

**PRIENŲ R. STAKLIŠKIŲ GIMNAZIJOS**  
**ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO REGLAMENTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienų r. Stakliškių gimnazijos atsiskaitomųjų darbų rašymo (apibendrinamojo vertinimo taikymo) reglamentavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kontrolinių darbų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. **Diagnostinis darbas** – darbas raštu, kuriuo siekiama diagnozuoti mokinių naujos medžiagos supratimą ir (arba) norint nustatyti lygį, kuriuo bus remiamasi pradėdant naują temą. Su pažymiu siejamas tik bendru susitarimu su mokiniais;

2.2. **Apklausa raštu ir žodžiu** – greitas (15-20 min.) mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

2.3. **Laboratoriniai ir praktikos darbai** ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai. Įvertinimai pateikiami rašant pažymį ar įskaitą;

2.4. **Kontrolinis darbas (apibendrinamasis vertinimas)** – mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris atliekamas raštu ir trunka daugiau nei 30 min. bei vertinamas pažymiu;

2.5. **Atsiskaitomųjų darbų grafikas** – grafikas, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio ar kito atsiskaitomojo darbo datą.

3. Atsiskaitomųjų darbų organizavimo principai: tikslingumas, objektyvumas, veiksmingumas, atvirumas.

**II. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO,  
REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA**

4. Kontrolinio darbo tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti mokinio mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, įgūdžius, dalykinius bei bendruosius gebėjimus.

5. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami apibendrinamajam vertinimui, kuriuo naudojamosi siekiant išsiaiškinti mokinio pasiekimus ir padarytą pažangą baigus temą ar

kurso dalį, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.

6. Kontrolinių darbų užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis (-iesi) dalyko *Bendrosiomis programomis* arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

7. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai.

8. Kontroliniai darbai planuojami ir fiksuojami ilgalaikiuose planuose.

9. Kontrolinis darbas skiriamas baigus didesnės apimties temą ar skyrių ir gali trukti 30–90 minučių.

10. Apie kontrolinį darbą, jo pobūdį, rašymo tikslus, vertinimo kriterijus mokiniai supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.

11. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

12. Vieną dieną ta pati klasė gali rašyti tik vieną kontrolinį darbą.

13. Atsiskaitomųjų darbų grafikai pildomi elektroniniame dienyne.

14. Kontrolinius darbus būtina ištaisyti ir paskelbti įvertinimus per 5-8 darbo dienas.

15. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias paprasčiausias užduotis ir gauti įvertinimą.

16. Rekomenduojama užduotis pateikti taip, kad būtų nurodytas kiekvienos užduoties ar klausimo įvertinimas balais.

17. Būtina organizuoti kontrolinių darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi.

18. Mokinys privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

19. Nerašius kontrolinio darbo rekomenduojama atsiskaityti tokia tvarka:

19.1. *Pateikus gydytojo pažymą* (ją privaloma parodyti visų dalykų mokytojams) būtina atsiskaityti per 2 savaites nuo grįžimo į mokyklą dienos. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

19.2. *Kai pamokas teisingai tėvai ir kiti asmenys* - atsiskaityti per savaitę. Atsiskaitymo laiką mokinys derina su mokytoju.

19.3. Kai mokinys neturi pateisinamos priežasties – kontrolinį darbą turi rašyti kitą pamoką.

20. Mokiniui ilgai sergant ir pateikus gydytojo pažymą I pusmečio kontrolinio darbo atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II pusmetį, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki pusmečio pabaigos.

21. Kontrolinio darbo įvertinimai surašomi dienyne tą dieną, kada jis buvo rašytas (kontrolinio darbo rašymo data turi sutapti su pamokos turinio data).

22. Per pusmetį galima perrašyti ne daugiau nei vieną kontrolinį darbą.

23. Pirmą dieną po mokinių atostogų kontrolinis darbas neorganizuojamas.

### III. KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

24. Diagnostinis darbas.

24.1. Tikslai:

- sužinoti, kaip mokinys suprato naujai įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

- sužinoti, kiek mokiniai atsimena ir geba iš temos, kurią naujai pradėsime gilinti;

24.2. jo metu mokiniai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

24.3. apie diagnostinio darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės);

24.4. rezultatai įrašomi į dienyną tik bendru susitarimu su mokiniais.

25. Apklausa raštu:

25.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

25.2. užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

25.3. apklausos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, diktantas ir pan.;

25.4. trunka 15-20 min.;

25.5. atliekama iš einamos pamokos medžiagos;

25.6. rezultatai įrašomi į dienyną.

26. Apklausa žodžiu:

26.1. tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

26.2. būtina pranešti prieš 1 pamoką;

26.3. kriterijais pagrįstas įvertinimas įrašomas į dienyną tą pačią pamoką.

**27. Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

27.1. ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

27.2. visi klasės mokiniai atlieka darbą su turimomis priemonėmis;

27.3. mokinys, naudodamasis duotomis priemonėmis, turi išspręsti iškeltą problemą (išmatuoti, apskaičiuoti, įvertinti, palyginti, sisteminti, braižyti brėžinius, formuluoti išvadas);

27.4. trunka ne mažiau kaip 35 min.;

27.5. jų metu užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai;

- 27.6. įvertinimas įrašomas į dienyną.
- 28. Pa(si)tikrinamieji darbai/bandomieji egzaminai (diagnostinis vertinimas):
  - 28.1. tvarkaraštis sudaromas ne vėliau kaip prieš savaitę;
  - 28.2. trukmė atitinka dalyko egzamino trukmę;
  - 28.3. įvertinimai įtraukiami į atitinkamo pusmečio apskaitą;
  - 28.4. atliekama kiekybinė ir kokybinė analizė, kuri aptariama metodinės grupės posėdyje.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

29. Atsiskaitomieji darbai vertinami vadovaujantis Prienų rajono Stakliškių gimnazijos direktoriaus patvirtintu *Stakliškių gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu*, ir dalyko metodinės grupės aprobuota vertinimo metodika.

30. 5–12 klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Aprašu pirmoje kiekvieno dalyko pamokoje.

31. Mokinių tėvai supažindinami su Aprašu klasių tėvų susirinkimų metu.

32. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo mokyklos administracija.

33. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje.

---