

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS KONTROLINIŲ DARBŲ SKYRIMO IR VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kontrolinių darbų rašymo tvarka parengta vadovaujantis higienos normomis bendrojo lavinimo mokykloms, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, bendrosiomis ugdymo programomis.
2. Kontrolinių darbų rašymo tvarka apibrėžia mokykloje dirbančių mokytojų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.
3. Kontrolinis darbas - mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris atliekamas raštu, trunka nuo 30 iki 90 min. ir yra vertinamas balais.
4. Kontrolinių grafikų grafikas – tvarkaraštis, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio darbo datą ir dalyką.
5. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam 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. Adaptaciniu laikotarpiu 5 klasės mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Mokytojas, norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo (si) pasiekimus, taiko individualius mokinių pažinimo metodus.

II. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai.
8. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.
9. Kontroliniai darbai planuojami mokslo metų pradžioje ir rašomi teminiuose dalyko planuose.
10. Jeigu kontrolinis darbas inicijuojamas mokyklos administracijos iniciatyva, jis vykdomas to dalyko, kurio žinios tikrinamos, pamokos metu.
11. Kontrolinių darbų tvarkaraštis suderinamas mėnesiui. Dėl objektyvių priežasčių mokytojas turi teisę kontrolinio darbo laiką pakeisti, bet būtina suderinti su mokiniais.
12. Mokiniais per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas.
13. Mokytojas apie kontrolinį darbą mokinius informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindinęs su darbo forma, tikslais, vertinimo kriterijais.
14. Rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotys turėtų patikrinti įvairius mokinių gebėjimus (žinių suvokimą, taikymą, analizę, lyginimą ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo turėtų būti nurodyti taškai.
15. Kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmąją dalyko pamoką po mokinių atostogų neorganizuojami.

III. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTUS KONTROLINIUS DARBUS

16. Mokinys privalo atsiskaityti už praleistą kontrolinį darbą.
17. Jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pateikė gydytojų pažymą ar tėvų paaiškinimą) nedalyvavo kontroliniame darbe, jį atsiskaito po pamokų susitartu su mokytoju laiku per 1 savaitę arba per tiek kalendorinių dienų, kiek mokinys sirgo arba nebuvo dėl pateisinamos priežasties gimnazijoje;
18. Mokinui nerašius kontrolinio darbo ir už jį atsiskaičius su mokytoju sutartu laiku, pažymys įrašomas į tą dieną, kada klasėje buvo rašomas šis darbas.
19. Mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.
20. Jeigu mokinys atsisako rašyti praleistą kontrolinį darbą, jam į dienyneį įrašomas neigiamas įvertinimas.

IV. KONTROLINIŲ DARBŲ VERTINIMO TVARKA

21. Kontrolinis darbas vertinamas balais.
22. Kontrolinius darbus mokytojas ištaiso ir gražina mokiniams per savaitę, tik dėl objektyvių priežasčių mokytojas darbus gali gražinti per dvi savaites.
23. Kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, pasidžiaugiama jų sėkmėmis, nesėkmės aptariamoms individualiai, numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti.
24. Diagnostiniai kontroliniai darbai ir bandomųjų egzaminų (pasirinkusiems tą egzaminą) darbai mokiniams yra privalomi.

SUDERINTA
Gimnazijos taryboje
2017 m. lapkričio 27 d.
Protokolo Nr. V1 - 8