

PATVIRTINTA

Šiaulių Rėkyvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. IV-177

KONTROLINIŲ, RAŠOMŲJŲ IR KT. DARBŲ RAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kontrolinių, rašomųjų ir kt. darbų rašymo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Higienos normomis bendrojo lavinimo mokyklomis, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, Bendraisiais ugdymo planais.

2. Kontrolinių, rašomųjų ir kt. darbų rašymo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) apibrėžia mokykloje dirbančių mokytojų planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo už praleistus kontrolinius, rašomuosius ir kt. darbus ir rezultatų skelbimo mokiniams tvarką.

3. Kontrolinis darbas - bet koks mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris paprastai atliekamas raštu, trunka daugiau nei 30 min. ir yra vertinamas pažymiu.

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;

7. Šis Aprašas yra privalomas visiems mokyklos mokytojams ir mokiniams.

II. KONTROLINIŲ, RAŠOMŲJŲ IR KT. DARBŲ RAŠYMO PLANAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Kontrolinius, rašomuosius ir kt. darbus planuoja ir vykdo mokytojai.

9. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos vaikų ugdymu suinteresuotos švietimo institucijos.

10. Kontrolinių, rašomųjų ir kt. darbų planavimas vykdomas mokslo metų pradžioje rengiant teminius dalykų planus ir juose fiksuojamas.

11. Mokslo metų bėgyje suplanuotų mokomojo dalyko kontrolinių darbų skaičiaus didinti negalima, o jų vykdymo darbų laikas teminiame plane gali būti keičiamas.

12. Jeigu kontrolinis darbas inicijuojamas mokyklos administracijos iniciatyva, jis vykdomas to dalyko, kurio žinios tikrinamos, pamokos metu. Tokiu atveju mokytojas dienyne rašo pamokos temą „*Neplanuotas kontrolinis darbas*“ ir savo teminius planus koreguoja pagal mokyklos nustatytą tvarką.

III. KONTROLINIŲ, RAŠOMŲJŲ IR KT. DARBŲ GRAFIKAS

13. Kontrolinių darbų grafiko forma pateikiama priede Nr. 1. Ši grafiko forma skirta 5 – 10 klasėms.

14. 1 – 4 klasių mokytojai kontrolinius darbus derina teminiuose planuose.

15. Už kontrolinių darbų grafiko formos parengimą ir vykdymo kontroliavimą atsakinga direktorės pavaduotoja ugdymui.
16. Per vieną dieną mokinys gali atlikti vieną kontrolinį darbą.

IV. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTUS KONTROLINIUS DARBUS

17. Mokinys privalo atsiskaityti už praleistą kontrolinį, rašomąjį ir kt. darbus.
18. Mokinys, praleidęs iki 5 darbo dienų dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitymą už praleistus kontrolinius, rašomuosius darbus atlieka suderinęs su mokytoju.
19. Mokiniui, praleidusiam daugiau nei 5 mokymosi dienų dėl pateisinamos priežasties, mokytojai kartu su pavaduotoju ugdymo reikalams esant reikalui rengia individualų atsiskaitymo tvarkaraštį arba vadovaujasi 18 tvarkos aprašo punktu..
20. Atsiskaitant už kontrolinį (rašomąjį) darbą individualiai, kontrolinio (rašomojo) darbo įvertinimas įrašomas klasės dienyne tą dieną, kada kontrolinį (rašomąjį) darbą rašė mokinys. Apačioje parašomas jo eilės numeris, data ir žyma „K. d.“.
21. Mokiniams, praleidusiems kontrolinį (rašomąjį) darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį (rašomąjį) darbą pirmą mokinio atvykimo į mokyklą dieną.
22. Jeigu mokinys atsisako rašyti praleistą kontrolinį (rašomąjį) darbą, jam į dienyną įrašomas neigiamas įvertinimas.

V. MOKINIŲ INFORMAVIMAS APIE GAUTUS KONTROLINIŲ, RAŠOMŲJŲ IR KT. DARBŲ ĮVERTINIMUS

23. Kontrolinių (rašomųjų) darbų įvertinimai turi būti paskelbti per savaitę nuo jų rašymo dienos.
 24. Išstaisyti ir įvertinti kontroliniai (rašomieji) darbai turi būti grąžinami mokiniams, kad su jų rezultatais susipažintu mokiniai ir jų tėvai.
 25. Jeigu mokytojas neištaiso mokinių klaidų, o tik jas pažymi, kiekvieną kontrolinių darbų užduotį privalu aptarti (atlikti) su mokiniais, nurodant jiems teisingą sprendimo būdą.
 26. Kontrolinio (rašomojo) darbo rezultatai įrašomi į dienyną.
-