

PATVIRTINTA  
VDU „Rasos“ gimnazijos direktoriaus  
2016 m. lapkričio 9 d.  
įsakymu Nr. V1-222

## VDU „RASOS“ GIMNAZIJOS ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ RAŠYMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarka parengta vadovaujantis gimnazijos veiklos dokumentais: 2015-2017 m.m. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, 2015-12-21 patvirtintu Švietimo ir mokslo ministro, VDU „Rasos“ gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarka.
2. Ši atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarka nustato visų gimnazijoje vykdomų atsiskaitomųjų darbų rašymo planavimo, vykdymo, derinimo, fiksavimo, atsiskaitymo neatvykus ir rezultatų skelbimo gimnazistams tvarką.
3. Vartojamos sąvokos:
  - 3.1. Savarankiškas darbas – formaliai vertinamas darbas raštu.
  - 3.2. Apklausa raštu ir žodžiu – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas.
  - 3.3. Laboratoriniai arba praktikos darbai: teorinių žinių pritaikymas praktiškai.
  - 3.4. Kontrolinis darbas – tai 30-90 min. trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas patikrinti, kaip išmokta ir suprasta dalyko programos tema, skyrius, programos dalis.
  - 3.5. Kūrybinis darbas – originalus, visiškai užbaigtas ir estetiškai tvarkingas dailės ar technologijų darbas.
  - 3.6. Projektinis darbas – tai mokymosi metodas, bendradarbiaujant, kada gimnazistai įgyja kompetencijas sukurdami konkretų darbą: filmą, pranešimą, atlieka tyrimą ir pan. taikomas visų dalykų pamokose, vertinama diagnostiniu pažymiu arba kaupiamuoju būdu.
4. Kontrolinių darbų grafikas – grafikas, kuriame mokytojai nurodo klasę/grupe, kontrolinio darbo datą ir temą.

### II. KONTROLINIŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO, FIKSAVIMO, VERTINIMO IR REZULTATŲ ANALIZĖS TVARKA

- 5. Kontrolinio darbo** tikslas – patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis (tema, kelios temos, skyrius ir pan.), ir fiksuoti gimnazisto mokymosi rezultatus, pažymiu vertinant jo žinias, gebėjimus ir kompetencijas, kad būtų galima numatyti tolesnio mokymosi galimybes, suteikti pagalbą įveikiant sunkumus.
  - 5.1. Diferencijuotas kontrolinių darbų patenkinamo, pagrindinio ir aukštesnio gebėjimų lygmens užduotis, atitinkančias išeitą kursą, rengia mokytojas(-ai), remdamasis (-iesi) dalyko Bendrosiomis programomis ir / arba naudodamas(-iesi) kitų autorių parengta didaktine medžiaga. Aukštų gebėjimų lygio užduotys turi būti pažymėtos sutartiniu ženklu - \* (žvaigždute).

5.2. Kontrolinių darbų užduotys sudaromos laikantis eiliškumo: nuo paprastesnių užduočių einama prie sudėtingesnių, kad kiekvienas mokinys galėtų atlikti nors kelias užduotis. Prie kiekvienos užduoties turi būti parašytas vertinimas taškais.

5.3. Mokiniui per dieną gali būti skiriamas tik vienas kontrolinis darbas.

5.4. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su gimnazistais aptariama kontrolinio darbo pobūdis, tikslas, tema, vertinimo kriterijai.

5.5. Mokytojai kontrolinius darbus derina tarpusavyje ir su mokiniais, juos fiksuoja kontrolinių darbų grafike ne vėliau kaip prieš savaitę. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

5.6. Jei mokinys neatvyko į kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties (gydytojo pažymos ar direktoriaus įsakymo), žinios vertinamos nepatenkinamai. Nerašius kontrolinio darbo ir neatsiskaičius, dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas ir pridedamas dėstančio mokytojo komentaras: „Už neatsiskaitytą darbą“.

5.7. Jei gimnazistas, dėl ligos ar direktoriaus įsakymu atleistas nedalyvavo kontroliniame darbe, jis turi teisę atsiskaityti su mokytoju suderinęs atsiskaitymo laiką, bet ne vėliau, kaip per 2 savaites nuo grįžimo į gimnaziją dienos.

5.8. Mokytojai įvertina kontrolinius darbus ir grąžina juos gimnazistams po savaitės, o dėl objektyvių priežasčių - po dviejų. Su kiekvienu mokiniu individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(si). Visų dalykų, išskyrus informacinių technologijų, kontroliniai darbai grąžinami gimnazistams.

5.9. Kontroliniai darbai neperrašomi.

5.10. Kontrolinių darbų grafikas pildomas elektroniniame dienyne.

5.11. Privaloma organizuoti atsiskaitomųjų darbų aptarimo pamokas (fiksuojama dienyne), t. y. išanalizuoti klaidas, pabrėžti pasiekimus, aptarti tolesnį mokymąsi.

5.12. Gimnazistas privalo parašyti visus mokomojo dalyko plane numatytus kontrolinius darbus.

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

5.14. Kontroliniai darbai neorganizuojami:

5.14.1. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų

5.14.2. Paskutinę trimestro/pusmečio savaitę

### **III. KITŲ ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

#### **6. Savarankiškas darbas:**

6.1. Tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis;

6.2. Gimnazistai pateikiamos užduotys iš jau išmoktų ar naujai išdėstytų temų;

6.3. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodyta mokomąja medžiaga;

6.4. Apie savarankiško darbo rašymą iš anksto informuoti nebūtina (nebent būtų reikalingos tam tikros priemonės);

6.5. Trukmė neribojama;

6.6. Vertinama pažymiu.

### **7. Apklausa raštu:**

7.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

7.2. Užduotys turi būti konkrečios, trumpos, aiškios;

7.3. Apklauskos formos gali būti įvairios: klausimynas, testas, šaltinių nagrinėjimas ir kt.

7.4. Trunka ne ilgiau kaip 20 min.;

7.5. Atliekama ne daugiau kaip iš 1–2 pamokų medžiagos;

7.6. Apie apklausą raštu iš anksto neinformuojama;

7.7. Vertinama kaupiamuoju vertinimu.

### **8. Apklausa žodžiu:**

8.1. Tikslas – greitas mokinio ar klasės žinių patikrinimas;

8.2. Apie apklausą žodžiu iš anksto neinformuojama;

8.3. Vertinama įskaičiuojant į kaupiamąjį pažymį.

### **9. Laboratoriniai ir praktikos darbai:**

9.1. Ugdo mokinių praktinius gebėjimus: teorinės žinios pritaikomos praktiškai;

9.2. Apie laboratorinį ir praktikos darbą informuojama iš anksto;

9.3. Visi klasės mokiniai atlieka tą patį darbą su vienodais prietaisais;

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

9.5. Trunka ne ilgiau kaip vieną pamoką;

9.6. Užrašomi teoriškai ar praktiškai atliktų tyrimų ar bandymų rezultatai;

9.7. Vertinama pažymiu.

### **10. Bandomieji egzaminai ketvirtosiose klasėse:**

10.1. Tikslas – įsivertinti gebėjimus, planuoti tolimesnį mokymą(si), apsispręsti, kokius BE rinktis.

10.2. Bandomasis egzaminas yra prilyginamas kontroliniam darbui.

10.3. Bandomasis egzaminas privalomas ketvirtokams, individualiame ugdymo plane dalyką pasirinkus A kursu.

10.4. Organizuojami gimnazijos vadovybės arba / ir metodinės grupės sprendimu sausio ir vasario mėn.

10.5. Užduotys parengiamos ir arobuojamos metodinėse grupėse;

10.6. Visiems ketvirtokams to paties dalyko vyksta tuo pačiu laiku.;

10.7. Atitinka dalyko egzamino trukmę;

10.8. Įvertinama pažymiu;

10.9. Kiekvienas mokytojas atlieka kiekybinę ir kokybinę analizę ne ilgiau kaip per 15 darbo dienų nuo darbo rašymo ir užpildo formą, kurios elektroninį variantą pateikia kuriojančiam pavaduotojui ugdymui.

10.9.1. Išimtis lietuvių k. - 4 savaitės.

10.10. Kokybinė analizė aptariama metodinės grupės susirinkime.

### **11. Kūrybinis darbas:**

11.1. Tikslas – meninis temos įprasminimas, meninės raiškos priemonių valdymas.

11.2. Užduotys pateikiamos pritaikant jau turimas žinias ir iš naujai išdėstytų temų;

11.3. Mokiniai gali atsakingai naudotis internetu, meno albumais, vadovėliais, savaip interpretuodami matytus vaizdus;

11.4. Apie kūrybinio darbo atlikimą informuojama iš anksto, nes reikia atsinešti priemones, įrankius ir medžiagas;

11.5. Kūrybinis darbas gali trukti nuo 1 pamokos iki 4 pamokų. Jei formatas didelis, gali užtrukti ir ilgiau;

11.6. Rezultatai (įvertinimas) įrašomi į dienyną arba įtraukiami į kaupiamąjį vertinimą.

### **12. Projektinis darbas**

12.1. Tikslas - gimnazistui sudaryti galimybę laisvai pasirinkti geriausiai jo gebėjimus, poreikius ir interesus atitinkančią projektinio darbo idėją (problema, objektą, sumanymą), formuoti mokslinio, tiriamojo, kūrybinio darbo įgūdžius, padėti planuojant tolimesnį mokymąsi, profesinę karjerą.

12.2. Vertinama pažymiu arba kaupiamuoju būdu.

## **IV. BAIGIAMOSIOS PASTABOS**

13. Vykdam visų tipų atsiskaitomuosius darbus gimnazistams draudžiama naudotis IKT priemonėmis, išskyrus išimtinius atvejus, kai leidžia mokytojas.

14. Pažeidus visų tipų atsiskaitomųjų darbų tvarką, atsiskaitymas nutraukiamas paimant darbą, įvertinama nepatenkinamai.

15. Atsiskaitomieji darbai vertinami vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu gimnazijos pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir metodinėje grupėje arobuota dalyko vertinimo tvarka.

16. Mokslo metų pradžioje arba gimnazistui atvykus mokytis mokytojai pasirašytinai susipažindina su šia tvarka.
17. Mokinių tėvai supažindinami su Tvarka per klasių tėvų susirinkimus.
18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie gimnazistų atsiskaitymus įrašu elektroniniame dienyne.
19. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
20. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
21. Ši tvarka gali būti papildoma, keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu atsižvelgiant į pedagogų, tėvų, gimnazistų, gimnazijos savivaldos institucijų pasiūlymus.