PATVIRTINTA

Mokyklos direktoriaus

2013 m. spalio 1 d. įsakymu

Nr. V1-60 (nuo 2017-09-01 nauja redakcija)

**KĖDAINIŲ R. LABŪNAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**KONTROLINIŲ, RAŠOMŲJŲ IR KITŲ DARBŲ RAŠYMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I skyrius**

**Bendrosios nuostatos**

1. Kontrolinių, rašomųjų ir kt. darbų rašymo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Higienos normomis Bendrojo lavinimo mokykloms, 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 darbų grafikas – tvarkaraštis, kuriame mokytojai nurodo kontrolinio darbo datą ir dalyką, klasę.

5. Pagal vertinimo tikslus kontroliniai darbai priskiriami diagnostiniam vertinimui, kuriuo naudojamasi 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 skyrius**

**Kontrolinių, rašomųjų ir kitų 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 ilgalaikius dalykų planus ir juose fiksuojamas.

11. Mokslo metų bėgyje suplanuotų mokomojo dalyko kontrolinių darbų skaičiaus didinti negalima, o jų vykdymo darbų laikas ilgalaikiame dalyko 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 ilgalaikiuose planuose daro korekcija.

**III skyrius**

**Kontrolinių, rašomųjų ir kitų darbų rašymo grafikas**

13. Parengta kontrolinių darbų grafiko forma skirta 5–10 klasėms.

14. Už kontrolinių darbų grafiko formos parengimą ir vykdymo kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, už kl. kontrolinių darbų grafikų užpildymą atsakingi kl. auklėtojai. Dalykų mokytojai 5-10 kl. bendrą kontrolinių darbų grafiką užpildo iki einamojo mėnesio 5 d.

15. Per vieną dieną mokinys gali atlikti vieną kontrolinį darbą.

**IV skyrius**

**Atsiskaitymas už praleistus kontrolinius, rašomuosius ir kitus darbus**

16. Mokinys privalo atsiskaityti už praleistą kontrolinį, rašomąjį ir kt. darbus.

17. Mokinys, atsiskaitymą už praleistus kontrolinius, rašomuosius ir kt. darbus atlieka suderinęs su mokytoju.

18. Atsiskaitant už kontrolinį, rašomąjį ir kt. darbą individualiai, kontrolinio, rašomojo ir kt. darbo įvertinimas įrašomas el. dienyne tą dieną, kada kontrolinį, rašomąjį ir kt. darbą rašė mokinys.

19. Apačioje parašomas kontrolinio darbo sutrumpinimas- žyma „k. d.“.

20. Jeigu mokinys atsisako rašyti praleistą kontrolinį, rašomąjį ir kt. darbą, jam į dienyną įrašomas neigiamas įvertinimas.

**V skyrius**

**Mokinių informavimas apie gautus kontrolinių, rašomųjų ir kitų darbų įvertinimus**

21. Kontrolinių, rašomųjų ir kitų darbų įvertinimai turi būti paskelbti per savaitę nuo jų rašymo dienos.

22. Ištaisyti ir įvertinti kontroliniai, rašomieji ir kt. darbai turi būti grąžinami mokiniams, kad su jų rezultatais susipažintų mokiniai ir jų tėvai.

23. Jeigu mokytojas neištaiso mokinių klaidų, o tik jas pažymi, kiekvieną kontrolinių darbų užduotį privalu aptarti (atlikti) su mokiniais, nurodant jiems teisingą sprendimo būdą.

24. Kontrolinio, rašomojo ir kt. darbo rezultatai įrašomi į el. dienyną.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_