

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos mokinių mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia pagrindinius mokymosi krūvio reguliavimo principus.
2. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį / pamokų skaičių, namų darbus.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo.“

II SKYRIUS MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI

4. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį.
5. Mokymosi krūvio reguliavimo uždaviniai:
 - 5.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
 - 5.2. sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmolti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
 - 5.3. tarpusavyje derinti namų darbų skyrimą klasės mokiniams; garantuoti namų darbų skyrimo ir patikrinimo grįžtamąjį ryšį.
 - 5.4. mokyti mokinį mokytis, planuoti karjerą, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).

III SKYRIUS DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS

6. Atsakingas už krūvio reguliavimą gimnazijoje direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
 - 6.1. organizuoja gimnazijos veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvių reguliavimu;
 - 6.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;
 - 6.3. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;
 - 6.4. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
 - 6.5. vykdo pamokų tvarkaraščio sudarymo reikalavimus.
7. Mokytojas:
 - 7.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal mokinių gebėjimus, amžių ir poreikius;

- 7.3. vykdo tarpdalykinę integraciją;
- 7.4. individualizuoja ir diferencijuoja užduotis;
- 7.5. atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;
- 7.6. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normų reikalavimus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;
- 7.7. iš anksto planuoja kontrolinius darbus, derina juos su kitais mokytojais; neviršydamas numatyto skaičiaus (1 darbas per dieną);
- 7.8. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus, kuria motyvuojančias aplinkas;
- 7.9. naudoja vertinimo informaciją mokinių poreikiams nustatyti ir tolesniam mokymui(si) planuoti;
- 7.10. aptaria mokinių mokymosi rezultatus ir reikalingą pagalbą su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu, esant poreikiui, su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu ar psichologu;
- 7.11. pagal galimybes ir poreikius teikia individualias konsultacijas mokiniams;
- 7.12. bendradarbiauja su gimnazijos vadovais tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas;
- 8. Klasės vadovas:
 - 8.1. sistemingai domisi mokinių mokymosi krūvių problemomis, bendradarbiauja su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 8.2. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
 - 8.3. bendradarbiauja su gimnazijos vadovais tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas;
 - 8.4. organizuoja ir vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.
- 9. Mokiniai:
 - 9.1. teikia tarpusavio pagalbą „Mokinys–mokiniui“;
 - 9.2. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių bei namų darbų krūvius;
 - 9.3. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl šios tvarkos nesilaikymo.
- 10. Švietimo pagalbos specialistai:
 - 10.1. teikia mokytojams metodinę pagalbą;
 - 10.2. organizuoja tiriamąją veiklą, ją vykdo;
 - 10.3. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
 - 10.4. vertina daromą pažangą.

IV SKYRIUS

MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS

- 11. Tvarkaraščio sudarymas:
 - 11.1. per dieną 1–4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 5 pamokos;
 - 11.2. 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 pamokos;
 - 11.3. penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;
 - 11.4. mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje yra ne daugiau kaip trys „langai“;
 - 11.5. siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes gimnazijos mokiniams skiriamos paeiliui 2 pamokos tų dalykų, kurių yra 4 ir daugiau savaitinių pamokų. 5–8 ir I–II gimnazijos klasių mokiniams pagal galimybes skiriamos dvi pamokos paeiliui dailės ir technologijų mokomiesiems dalykams.
- 12. Mokymosi krūvis per savaitę skiriamas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Trumpalaikės konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
- 13. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

13.1. mokiniams per dieną skiriamas tik vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

13.2. kontroliniai darbai neskiriami po ligos, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę dieną prieš pusmečio įvertinimų vedimą;

13.3. sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių (40x40x20). Užduotimis turi būti tikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus bei vertinimo normas;

13.4. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po dviejų savaičių, vertinimus komentuoja, jei reikia - individualiai aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir numato pagalbos jam būdus bei formas, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą;

13.5. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą, tėvų pateisinimą), už jį atsiskaito susitartu su mokytoju laiku, ne vėliau kaip per 2 savaites po ligos. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites ir turi mokymosi sunkumų, jam suteikiama individuali mokymosi pagalba. Dalyko mokytojas suderina su mokiniu atsiskaitomųjų darbų laiką;

13.6. jeigu 50 proc. klasės / grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas gali parengti naują kontrolinį darbą ir su mokiniais, kurių netenkina įvertinimas, suderina jo rašymo laiką;

13.7. kontrolinius darbus gali inicijuoti gimnazijos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

V SKYRIUS NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS

14. Namų darbai:

14.1. skiriami siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus; pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi spragas; ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinių užduočių atlikimui bei naudotis informaciniais šaltiniais; ugdyti mokinio pareiškumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius bei mokymosi visą gyvenimą nuostatas;

14.2. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos, ilgalaikės – kurias privaloma atlikti iki susitartos datos;

14.3 namų darbai diferencijuojami ir individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

14.3.1. motyvuotiems, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius;

14.3.2. stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios įsivertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas;

14.4. užduočių turinį, formas, trukmę, apimtį, jų skyrimą, atlikimo laiką klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;

15. Mokslo metų pradžioje su mokiniais aptariama, kaip bus skiriami ir tikrinami namų darbai.

16. Namų darbai skiriami pamokoje ir įrašomi į elektroninio dienyno skiltį.

17. Visi paskirti namų darbai privalo būti patikrinti.

18. Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.

19. Mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip:

19.1. 1–2 klasių mokiniams – 2,5 val. per savaitę;

19.2. 3–4 klasių mokiniams – 5 valandos per savaitę;

19.3. 5–6 klasių mokiniams – 8 valandos per savaitę;

19.4. 7–8 klasių mokiniams – 10 valandų per savaitę;

19.5. I–IV Gimnazijos klasių mokiniams – 13 valandų per savaitę.

20. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

21. Skirdami namų darbus mokytojai atsižvelgia į rekomenduojamą dalykui skirtą namų darbų atlikimo laiką (1 priedas). Pastaba: nurodytas lentelėje laikas yra orientacinis, mokytojai jį derina tarpusavyje ir su mokiniais.

22. Tris kartus per mokslo metus organizuojama akcija „Savaitė be namų darbų“: rugsėjo pirma savaitė, likus savaitei iki Kalėdų atostogų ir paskutinę mokslo metų savaitę.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ BENDRADARBIAVIMAS SPRENDŽIANT MOKYMO SI KRŪVIŲ KLAUSIMUS

23. Kontrolinių darbų derinimas (kiekvienos klasės kontrolinių darbų grafikas fiksuojamas elektroniniame dienyne).

24. Namų darbų apimties derinimas pagal sudarytą lentelę (1 priedas). Lentelėje nurodomas laikas, kurį mokinys turi skirti atskirų dalykų namų darbų ruošimui. Mokytojo skirta užduotis turėtų būti tokios apimties, kad mokinys ją paruoštų per lentelėje numatytą laiką.

25. Mokinių mokymosi krūvis aptariamas individualiai, periodiškai su dalykų mokytojais ir klasės vadovais, pagal poreikį organizuojami klasėje dirbančių mokytojų pasitarimai.

VII SKYRIUS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESO STEBĖSENA

26. Direktorius pavaduotojas ugdymui koordinuoja ir vykdo ugdomąją stebėseną: kontrolinių darbų grafiko laikymąsi, ugdymo diferencijavimą bei individualizavimą, namų darbų skyrimą, mokytojo darbo pamokoje analizavimą ir vertinimą.

27. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
