

PATVIRTINTA

Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktorius 2023 m. birželio 15_d.
įsakymu Nr. V-59 (1.2.)

ALYTAUS „VOLUNGĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Volungės“ progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – aprašo) paskirtis – apibrėžti mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017-03-13 įsakymu Nr. V-284 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma).

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

3. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis ugdymo procese.

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – optimizuoti mokinių mokymosi krūvį atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytas ugdymo turinio apimtis.

5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

5.1. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą, sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus.

5.2. Sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmokti pamokoje, tobulinant pamokos organizavimo kokybę.

5.3. Ugdyti mokinių pareigingumą, atsakingumą, savarankiškumą.

6. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:

6.1. Ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas - pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams.

6.2. Tobulinama mokytojų kvalifikacija ugdymo individualizavimo ir diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytojų kvalifikacijos vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse.

6.3. Stiprinama metodinė veikla tobulinant pamokos vadybą, mokinių mokymosi mokytojų ir kitų esminių kompetencijų ugdymui pamokose.

6.4. Efektyviai naudojami mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės ir aukštesnių mokymosi pasiekimų.

6.5. Mokymosi krūvio derinimas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

III. PROGIMNAZIJOS VADOVŲ, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESU

7. Progimnazija priima sprendimus dėl:

7.1. valstybės reglamentuojamo ugdymo turinio įgyvendinimo ir progimnazijos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo, atsižvelgiant į mokinių ir bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius;

7.2. ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokytojų atsakomybės už ugdymo proceso kokybę ir rezultatus;

7.3. vidinio ir išorinio mokinių mokymosi pasiekimų bei progimnazijos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinių ugdymo sričių, kurios apima mokinių mokymosi krūvio reguliavimą, nustatymo ir priemonių šios srities tobulinimui įgyvendinimo;

7.4. sąlygų sudarymo mokytojams bendradarbiauti ir kurti mokymąsi skatinančią aplinką: progimnazijos ugdymo planų ir tvarkaraščių derinimo su mokytojais, aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo(si) priemonėmis organizavimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. vykdydamas progimnazijos ugdymo plano rengimą tikslingai naudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes diferencijuojant ugdymą, tenkinant mokinių ugdymosi poreikius;

8.2. užtikrina, kad kiekvieno dalyko pamokų skaičius atitiktų Bendruosiuose ugdymo planuose numatytą pamokų skaičių;

8.3. sudaro optimalų pamokų tvarkaraštį;

8.4. prižiūri ir kontroliuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo aprašo vykdymą;

8.5. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;

8.6. skatina mokytojus efektyviai naudoti progimnazijos aplinkos galimybes bei kompiuterizavimą ugdymo kokybės gerinimui;

8.7. vykdo mokinių mokymosi krūvių reguliavimo ir optimizavimo bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę bei tyrimus;

8.9. vykdo kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų grafiko elektroniniame dienyne priežiūrą.

9. Mokytojas:

9.1. geranoriškai siekia pažinti kiekvieną ugdytinį;

9.2. ugdymo turinį pritaiko pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu, atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

9.3. teikia pagalbą mokiniui, šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;

9.4. savo nuožiūra integruoja dalyką su kitais dirbančiais mokytojais, organizuoja integruoto darbo pamokas ar dienas;

9.5. optimizuojant namų darbus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;

9.6. iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais kontrolinius ir atsiskaitomuosius darbus;

9.7. pildo kontrolinių darbų grafiką elektroniniame dienyne.

10. Klasės auklėtojas:

10.1. domisi vadovaujamos klasės mokinių mokymosi krūvių problemomis;

10.2. atlieka tarpininko vaidmenį tarp vadovaujamos klasės mokinių, dalykų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų;

10.3. informuoja direktoriaus pavaduotojus ugdymui apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

11. Mokiniai:

11.1. Produktyviai bendradarbiauja su mokytoju, efektyviai išnaudoja pamokos laiką.

11.2. Laiku atlieka skirtas namų užduotis.

11.3. Ugdosi mokėjimo mokytis įgūdžius.

11.4. Bendradarbiauja tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

11.5. Informuoja klasės auklėtoją dėl mokymosi krūvių problemų.

IV. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

12. Darbo dienos organizavimas:

12.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val. Per dieną 1 klasėje negali būti daugiau kaip 5 pamokos, 2–4 klasėse – 6 pamokos, 5–10 klasėse – 7 pamokos;

12.2. pertraukos tarp pamokų ne trumpesnės kaip 10 min., dvi pertraukos po 20 min., skirtos pietums ir fiziškai aktyvioms veikloms (po trečios ir ketvirtos pamokos).

13. Namų darbų skyrimo tikslai ir principai:

13.1. rugsėjo pirmąją savaitę aptariama su mokiniais, kaip bus skiriami, tikrinami ir vertinami namų darbai;

13.2. namų darbai skiriami siekiant pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus;

13.3 namų darbams skiriamos užduotys privalo atitikti mokinių amžių, jų gebėjimus;

13.4. laikas, skirtas namų užduotims atlikti, per savaitę: 1 klasėje ne daugiau kaip 0,5 val., 2 klasėje – 1 val., 3–4 klasėse – 5 val., 5–6 klasėse – 8 val., 7–8 klasėse – 10 val.;

13.5. siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyvius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokyti pamokose;

13.6. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami;

13.7. namų darbai privalo būti pasakomi pamokoje (neskirti jau nuskambėjus skambučiui) ir tą pačią dieną iki 16.00 val. įrašomi į elektroninio dienyno skiltį.

14. Kontroliniai darbai:

14.1. kontrolinis darbas – tai savarankiškas projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas atsiskaitomas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti, kuriam skiriama ne mažiau kaip 30 min.;

14.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

14.3. 1–4 kl. mokiniai per savaitę gali atlikti ne daugiau kaip 3 pasitikrinamuosius darbus;

14.4. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

14.5. kontrolinių darbų datos 5–8 klasėms fiksuojamos grafike elektroniniame dienyne.

14.6. kontroliniai darbai nerašomi paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą pamoką po mokinių atostogų;

14.7. mokytojui kontrolinio darbo rezultatus mokiniams rekomenduojama pristatyti ir aptarti kitoje pamokoje, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

14.8. sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.);

14.9. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitoma per 2 savaites, laiką ir formą individualiai suderinus su mokytoju. Neatsiskaičius, dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

14.10. daugiau kaip pusei klasės mokinių už kontrolinį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus, kontrolinio darbo rezultatai į dienyne nerašomi, o kontrolinis darbas perrašomas;

14.11. kontrolinius darbus gali inicijuoti progimnazijos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

15. Atsiskaitomieji darbai:

15.1. mokiniams per dieną gali būti skiriami du atsiskaitomieji darbai, jei tą dieną nerašomas kontrolinis darbas;

15.2. atsiskaitomojo darbo trukmė iki 20 min.;

15.3. apie atsiskaitomąjį darbą mokiniai informuojami prieš 1–2 dienas;

15.4. grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį.

16. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

16.1. siekiant užtikrinti mokinių saugumą 5–8-tų klasių mokiniai nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų lankymo neatleidžiami.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Progimnazijoje sistemingai atliekami mokinių krūvio tyrimai, rezultatai analizuojami mokytojų tarybos posėdžiuose.

18. Mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir priežiūrą vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.