

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“
progimnazijos direktoriaus
2021 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. V- 66

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau –Tvarkos) paskirtis - apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.
2. Mokymosi krūvis - mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą pamokų skaičių, papildomojo ugdymo užsiėmimus mokykloje ir už jos ribų, namų darbus.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN21:2005 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2005 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-476 (Žin., 2005), Lietuvos higienos norma HN21:2010 „Bendrojo lavinimo mokyklos higienos normos ir taisyklės“ Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970 ir LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1197 „Dėl mokinių mokymosi krūvių“.

II SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis mažinti mokinių mokymo (-si) krūvį.
5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
 - 5.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
 - 5.2. sudaryti sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
 - 5.3. mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).
6. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:
 - 6.1. mažinant mokymosi krūvius mokytojui svarbu:
 - 6.1.1. padėti mokiniui išsikelti individualius mokymosi tikslus;
 - 6.1.2. diferencijuoti ugdymo turinį;
 - 6.1.3. tikslingai atrinkti vadovėlių medžiagą (vadovėlis - tai ne ugdymo turinys, tik viena iš priemonių tikslui pasiekti);
 - 6.1.4. taikyti klasėje individualizuoto mokymo metodus;
 - 6.1.5. optimizuoti namų darbus;
 - 6.1.6. planuoti mokinių mokymąsi ir taikyti ugdymo procese formuojamąjį vertinimą;

- 6.1.7. mokymosi krūvius derinti su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;
7. Mažinant mokymosi krūvius progimnazijos vadovams svarbu:
- 7.1. užtikrinti, kad būtų organizuota kiekvieno dalyko tiek pamokų, kiek numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose;
 - 7.2. vykdyti namų darbų monitoringą;
 - 7.3. sudaryti optimaliausią pamokų tvarkaraštį;
 - 7.4. užtikrinti kontrolinių darbų grafiko funkcionavimą;
 - 7.5. mokyti mokytojus efektyviau naudoti mokyklos fizinės aplinkos galimybes bei IKT panaudojimą ugdymo kokybės gerinimui;
 - 7.6. vykdyti sistemingą mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir tyrimą, reikalui esant, koreguoti ugdymo procesą;
 - 7.7. Mažinant mokymosi krūvius, mokiniams svarbu:
 - 7.7.1. produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju;
 - 7.7.2. intensyvus darbas pamokoje;
 - 7.7.3. savalaikis namų darbų atlikimas;
 - 7.7.4. mokėjimo mokytis įgūdžiai;
 - 7.7.5. drausmės įgūdžiai pamokoje;
 - 7.7.6. tarpusavio pagalba.

III SKYRIUS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

8. Darbo dienos organizavimas:
- 8.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val.
 - 8.2. pamokų tvarkaraštyje ne daugiau kaip 1-4 klasių mokiniams penkios pamokos, 5 klasių mokiniams šešios pamokos, 6-8 klasių mokiniams septynios pamokos per dieną;
 - 8.3 pamokos trukmė 45 min. (1klasės – 35 min.).

PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ GRAFIKAS

PAMOKA	1 klasė	2-8 klasė
1 pamoka	8.00-8.35	8.00-8.45
2 pamoka	8.55-9.30	8.55-9.40
3 pamoka	9.50-10.25	9.50-10.35
4 pamoka	10.50-11.25	10.50-11.35
5 pamoka	11.55-12.30	12.05-12.50
6 pamoka		13.05-13.50
7 pamoka		13.55-14.40

9. Namų darbai:
- 9.1. namų darbų skyrimą atskiros klasės mokiniams tarpusavyje suderina joje dirbantys mokytojai:
 - 9.1.1. 1 klasėje ir 2 klasėje pirmą pusmetį namų darbai neskiriami.
 - 9.1.2. 2 kl. mokiniams antrą pusmetį laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 2,5 val. per savaitę (0,5 val. per dieną).
 - 9.1.3. 3-4 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 5 val. per savaitę (1,0 val. per dieną)

- 9.1.4. 5–6 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 8 val. per savaitę (1,5 val. per dieną)
- 9.1.5. 7–8 kl. mokiniams laikas, skirtas namų užduotims atlikti, neturi viršyti 10 val. per savaitę (2 val. per dieną),
- 9.2. atostogų laikotarpiui namų darbai neskiriami;
- 9.3. Privalomų perskaityti kūrinių sąrašas mokiniams pateikiamas mokslo metų pradžioje.
10. Kontroliniai darbai:
 - 10.1. mokiniams per dieną negali būti skiriami daugiau nei du kontroliniai darbai;
 - 10.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;
 - 10.3. kontrolinių darbų datos 5-8 klasėms fiksuojamos kontrolinių darbų grafike, elektroniniame dienynė;
 - 10.4. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų kontroliniai darbai nerašomi;
 - 10.5. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 10 darbo dienų, komentuoja vertinimus, jei reikia individualiai aptaria su mokiniu sunkumus ir galimybes, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą.
 - 10.6. rekomenduojama sudarant kontrolinio darbo užduotis laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;
 - 10.7. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitoma per 2 savaites, laiką ir formą individualiai suderinus su mokytoju. Neatsiskaičius, dienynė įrašomas nepatenkinamas įvertinimas („1“) ir komentaras „užduotis neatlikta“.
 - 10.8. mokiniui sirgus ilgiau nei 2 savaites, atsiskaitymo darbai atliekami iki trimestro pabaigos su mokytoju sutartu laiku. I-ojo ir II-ojo trimestrų kontrolinių darbų atsiskaitymą rekomenduojama nukelti į II ir III trimestrus, jei mokiniui sugrįžus į mokyklą liko mažiau nei savaitė iki trimestro pabaigos;
 - 10.9. Daugiau kaip pusei klasės/ grupės mokinių už kontrolinį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus kontrolinio darbo rezultatas į dienyną neįrašomas. Tokiu atveju kontrolinis darbas perrašomas;
 - 10.10. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos;
11. Siekiant sudominti, motyvuoti mokinius mokomąja medžiaga ir efektyvinti ugdymo procesą, mokytojams būtina taikyti ugdymo metodus, skatinančius aktyvų pažinimą bei veiklą, organizuoti įvairius integruotus ilgalaikius ar trumpalaikius projektinius darbus;
12. Atsižvelgiant į mokytojų pasiūlymus ir ugdymo plano rekomendacijas sudarant tvarkaraštį įdedamos pagrečiui dvi to paties dalyko technologijų pamokos;
13. Mokiniai, lankantys ar baigę dailės, muzikos, choreografijos ar menų mokyklą, tėvų, atitinkamo dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu, direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo dailės ir muzikos pamokų;
14. Mokiniai, lankantys sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, turinčias teisę vykdyti neformalųjį vaikų švietimą, tėvų, dalyko mokytojo ir klasės auklėtojo bendru susitarimu, mokytojų tarybai pritarus, direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo kūno kultūros pamokų.

15. Mokiniamis sudaromos sąlygos optimaliai panaudoti visas mokyklos edukacines erdves, pasinaudoti mokyklos kabinetuose, bibliotekoje bei skaitykloje sukaupta informacine ir mokomąja literatūra.
16. Pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti langų („langas“ – vienos pamokos trukmės laisvo laiko tarpas tarp pamokų, neskaitant pietų pertraukai skirto laiko), , tačiau mokiniai gali neturėti pirmos pamokos.
17. Mokiniamis maksimalus pamokų skaičius gali būti skiriamas tik suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
18. Specialiųjų poreikių mokiniai suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) gali nesimokyti antrosios užsienio kalbos.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

19. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas.
 20. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.
-

MOKSLEIVIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Progimnazijos administracija:

- ugdomojo plano galimybių išnaudojimas, tenkinant moksleivių poreikius;
- mokytojų kvalifikacijos tobulinimo užtikrinimas;
- optimalaus moksleivių krūvio užtikrinimas;
- moksleivių namų darbų krūvio stebėseną ir reguliavimas;
- kontrolinių darbų tikslingumo užtikrinimas, grafikų reguliavimas;
- pamokų tvarkaraščio sudarymo principai: ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;
- metodinės pagalbos mokytojui krūvio reguliavimo klausimais organizavimas.

1. Progimnazijos metodinė taryba:

- per rugsėjo ir spalio mėnesius diagnozuoja moksleivių darbo krūvį ir, jei jis per didelis, analizuoja jo priežastis;
- metodinė pagalba mokytojams individualizuojant ir diferencijuojant užduotis moksleiviams;
- metodinė pagalba mokytojams planuojant pamokos laiką, keliant pamokos tikslus bei uždavinius;
- pagalba mokytojams tarpusavyje derinant namų darbų krūvį ir kontrolinių bei atsiskaitomųjų darbų grafikus.

2. Pagalbos vaikui specialistai:

- išsiaiškinti, kaip mokiniai sieja savo mokymosi galimybes su mokytojo keliamais reikalavimais;
- išsiaiškinti ar laikomasi namų darbų skyrimo taisyklių;
- metodinė pagalba mokytojui siekiant pažinti ugdytinio individualumą;
- ryšys su ugdytinių tėvais, metodinė pagalba;
- mokymosi nesėkmių priežasčių aiškinimasis bei prevencinių priemonių numatymas.

3. Mokytojai:

- griežtas kiekvienos pamokos laiko planavimas;
- individualios konsultacijos likviduojant žinių spragas;
- kontrolinių darbų grafiko derinimas tarpusavyje;
- geranoriškas siekimas pažinti kiekvieną ugdytinį;
- aktyvių mokymo metodų ir modernių mokymo priemonių taikymas pamokoje;
- diferencijuoto mokymo diegimas;
- namų darbų krūvio optimizavimas ir namų darbų grįžtamoji kontrolė;

4. Klasės auklėtojai:

- pagalba moksleiviui, šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
- tarpininkavimas siekiant, kad dalykų mokytojai pažintų ugdytinių individualumą;
- kontrolinių darbų grafiko reguliavimas, jo laikymasis;
- mokinių tėvų informavimas apie mokinių pažangą ir pasiekimus;

- informacinių valandėlių mokiniams darbo higienos įgūdžių formavimo, laiko planavimo klausimais organizavimas;

5. Mokiniai:

- Produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju;
- Tarpusavio pagalba, bendraklasių konsultavimas;
- Kruopštus darbas pamokos metu;
- Savalaikis namų darbų atlikimas;
- Nedelstinas nesėkmės priežasčių atskleidimas priimtina forma;
- Produktyvus darbas, efektyviai išnaudojant pamokos laiką, nesukeliant drausmės problemų.