

VILNIAUS LAZDYNŲ MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau – Tvarkos) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

1.2. Tvarka parengta vadovaujantis Vilniaus Lazdynų mokyklos ugdymo planais, Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ 2011 m. rugpjūčio 10 d. Nr. V-773.

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

2.1. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, mažinti mokymo(si) turinio apimtį.

2.2. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

2.2.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;

2.2.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize; skatinti mokinius racionaliai planuoti laiką, mokyti mokymosi strategijų;

2.2.3. tarpusavyje derinti namų darbų skyrimą klasės mokiniams, garantuoti namų darbų skyrimo ir patikrinimo grįžtamąjį ryšį;

2.2.4. ieškoti racionalesnių, patrauklesnių informacijos pateikimo būdų;

2.3. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

2.3.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;

2.3.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija šiose srityse: mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, mokyti padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos;

2.3.3. efektyviai naudojami vidaus audito, mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės;

2.3.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;

2.3.5. skiriant mokymosi krūvį, vadovujamasi bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

III. MOKYKLOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ

3.1. Mokyklos administracijos:

- metodinio darbo plėtra;
- ugdymo plano galimybių išnaudojimas, tenkinant mokinių poreikius;
- metodinės pagalbos mokytojui krūvio reguliavimo klausimais teikimo organizavimas;
- ugdomasis inspektavimas, t.y. kontrolinių darbų grafiko laikymasis, ugdymo diferencijavimas bei individualizavimas, namų darbų skyrimas, vadovavimas motyvuojančios mokymosi aplinkos kūrimui;
- tiriamoji veikla ugdymosi poreikių, mokymosi krūvių ir kitais klausimais;
- mokytojų kvalifikacijos tobulinimo užtikrinimas ugdymo turinio planavimo, perteikimo ir kitais klausimais;
- Lietuvos Higienos normos HN 21:2005 „Bendrojo lavinimo mokykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ nuostatų įgyvendinimo užtikrinimas;
- Pamokų tvarkaraščio sudarymo principų: 5-10 klasėse - be „langų“, ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną, laikymasis.

3.2. Mokytojo:

- vadovavimas motyvuojančios mokymosi aplinkos kūrimui, aktyviųjų mokymo metodų taikymas ugdymo procese, skatinant mokinių mokymosi motyvaciją, siekis suburti klasę kaip grupę ir palaikyti jos bendradarbiavimo dvasią;
- kontrolinių darbų derinimas;
- geranoriškas siekimas pažinti ugdytinį, jo problemas;
- diferencijuoto mokymo diegimas;
- tarpdalykinė integracija;
- namų darbų apimties derinimas.

3.3. Socialinio pedagogo ir psichologo:

- metodinė pagalba mokytojui siekiant pažinti ugdytinio individualumą;
- metodinė pagalba mokytojui siekiant padėti ugdant savarankiškumą;
- ryšys su ugdytinių tėvais, metodinė pagalba, konsultacijos;
- tyrimai ir jų analizė.

3.4. Klasės auklėtojo:

- pagalba mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
- tėvų švietimo organizavimas ir vykdymas;
- sąveikos „Šeima – mokykla“ plėtojimo palaikymas;
- informacinių valandėlių mokiniams darbo higienos įgūdžių formavimo, laiko planavimo klausimais organizavimas.

3.5. Mokinio:

- tarpusavio pagalba;
- produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju;
- kruopštus darbas pamokos metu;
- savalaikis namų darbų atlikimas;
- produktyvus darbas, efektyviai išnaudojant pamokos laiką, nesukeliant drausmės problemų.

IV. MOKINIŲ PAMOKŲ KRŪVIS

4.1. Valstybės reguliuojamas ugdymo turinys įgyvendinamas pagal ugdymo planų lentelėse nustatytą minimalų privalomų savaitinių pamokų skaičių;

4.2. Pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti daugiau pamokų kaip nurodyta atitinkamos klasės ugdymo planų lentelės grafoje „Maksimalus pamokų skaičius“ ir ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;

4.3. Minimalus privalomas savaitinių pamokų skaičius vykdant ugdymo programą nustatomas klasėms pagal ugdymo plano lentelę;

4.4. Privaloma socialinė veikla į minimalų savaitinių valandų skaičių neįskaitoma ir organizuojama pagal švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas;

4.5. Atostogų laikotarpiu ir savaitgaliams mokiniams namų darbai neskiriami;

4.6. Namų darbų skyrimas diferencijuojamas pagal mokinio gebėjimus ir galimybes;

4.7. Namų darbų skyrimą, kontrolinių darbų grafiką klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje.

V. NAMŲ DARBŲ SKYRIMO TIKSLAI IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

5.1. Namų darbų skyrimo tikslai yra pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus.

5.2. Namų darbų skyrimo principai yra užduotys žodžiu ir raštu, individualios užduotys arba grupėse, referatų ir projektų ruošimas, praktinė veikla;

5.3. Namų darbų užduotys gali būti:

a) trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;

b) ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos. Mokytojai gali skirti ilgalaikes namų darbų užduotis ir laikyti jas atsiskaitomaisiais darbais.

5.4. Namų darbų užduotis mokytojai diferencijuoja, individualizuoja:

a) turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys;

b) neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys.

c) namų darbų trukmę nustato mokyklos ugdymo planas: 1-2 klasių mokiniams namų darbai skiriami tėvų pageidavimu; 3-4 klasių mokiniams – ne daugiau 1 val., 5-6 kl. – 1,5 val., 7-8 kl. – 2 val., 9-10 kl. – 2,5 val. per dieną.

d) namų darbai vertinami pažymiais, kaupiamuoju balu ar pan. (mokytojo ir mokinių susitarimu).

VI. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS

ĮGYVENDINIMAS

6.1. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas planas, kuris kasmet koreguojamas (priedas Nr.1).

6.2. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.

VILNIAUS LAZDYNŲ MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIŲ OPTIMIZAVIMO 2015–16 m. m. PLANAS

Mokykloje nuolat atliekama ugdymo proceso organizavimo analizė, numatytos mokinių mokymosi krūvių optimizavimo priemonės. Pastebėta, kad šių krūvių reguliavimo problema yra kompleksinio pobūdžio, t.y. priklauso nuo vidinių mokyklos ir išorinių veiksnių: programų reikalavimų, nepakankamo mokytojų bendradarbiavimo krūvių mažinimo klausimu ir kt. Planas padės iš dalies sumažinti negatyvias pasekmes, t.y. mokinių sveikatos prastėjimą, stresą, nuovargį, per didelį mokinių krūvį.

1. Mokinių pamokų krūvis

1.1. Valstybės reguliuojamas ugdymo turinys įgyvendinamas pagal ugdymo planų lentelėse nustatytą minimalų privalomų savaitinių pamokų skaičių;

1.2. Pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti daugiau pamokų kaip nurodyta atitinkamos klasės ugdymo planų lentelės grafoje „Maksimalus pamokų skaičius“ ir ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną;

1.3. Minimalus privalomas savaitinių pamokų skaičius vykdant ugdymo programą nustatomas klasėms pagal ugdymo plano lentelę;

1.4. Privaloma socialinė veikla į minimalų savaitinių valandų skaičių neįskaitoma ir organizuojama pagal švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas;

1.5. Atostogų laikotarpiu ir savaitgaliais mokiniams namų darbai neskiriami;

1.6. Namų darbų skyrimas diferencijuojamas pagal mokinio gebėjimus ir galimybes;

1.7. Namų darbų skyrimą, kontrolinių darbų grafiką klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje.

2. Namų darbų skyrimo tikslai ir pagrindiniai principai

2.1. Namų darbų skyrimo tikslai yra pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus.

2.2. Namų darbų skyrimo principai yra užduotys žodžiu ir raštu, individualios užduotys arba grupėse, referatų ir projektų ruošimas, praktinė veikla;

2.3. Namų darbų užduotys gali būti:

a) trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;

b) ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos. Mokytojai gali skirti ilgalaikes namų darbų užduotis ir laikyti jas atsiskaitomaisiais darbais.

2.4. Namų darbų užduotis mokytojai diferencijuoja, individualizuoja:

a) turintiems mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys;

b) neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys.

c) namų darbų trukmę nustato mokyklos ugdymo planas: 1-2 klasių mokiniams namų darbai skiriami tėvų pageidavimu; 3-4 klasių mokiniams – ne daugiau 1 val., 5-6 kl. – 1,5 val., 7-8 kl. – 2 val., 9-10 kl. – 2,5 val. per dieną.

3. Mokytojo veikla pamokoje, siekiant mažinti mokinių krūvį

Mokytojai, dirbdami pamokoje, turi:

- 3.1. Kelti tikslingus klausimus, kokybiškai komentuoti ir reaguoti į komentarus; sugebėti suteikti grįžtamąjį ryšį ir pagalbą, kad mokinys žinotų, ką daryti toliau;
- 3.2. Vietoj akademinų žinių teikimo daugiau dėmesio skirti gebėjimų ugdymui ir vertinimui, mokinių įsivertinimui, pažangos stebėjimui, fiksavimui, aptarimui;
- 3.3. Mokyti mokinius įsivertinti savo darbą pamokoje ir vertinti kitų mokinių darbą;
- 3.4. Parinkti užduotis, sudarančias galimybes tobulėti kiekvienam;
- 3.5. Mokyti mokinius išsikelti pamokos tikslus, atsižvelgiant į BUP ir į tai, ką jis gali; išmokyti išsakyti savo nuomonę ir ją pagrįsti.
- 3.6. Pastebėti kiekvieno mokinio (ypač turinčio spec.poreikių) mažiausią sėkmę.

4. Kontrolinių darbų planavimas

Kontrolinis darbas – mokinio žinių, gebėjimų patikrinimas, kuris paprastai atliekamas raštu: ne mažiau 30 min. trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis arba kitoks raštu atliekamas darbas, skirtas patikrinti, kaip išmokta dalyko programos dalis.

- darbas, kuriuo siekiama patikrinti, kaip mokinys įsisavino konkrečią temą. Atsiskaitomųjų darbų formos gali būti įvairios: atsiskaitymo raštu; žodžiu; referato ar kūrybinio darbo atlikimas; praktinių užduočių atlikimas.

- 4.1. Kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai; kiekvieno mėnesio pradžioje įrašo į el. dienyną;
- 4.2. Kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių;
- 4.3. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos;
- 4.4. Likus savaitei iki kontrolinio darbo mokytojas informuoja mokinius;
- 4.5. Rekomenduojama likus savaitei iki pusmečio pabaigos neorganizuoti kontrolinių darbų.

5. Atsiskaitymas už kontrolinius darbus

5.1. Mokinys, dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį ar atsiskaitomąjį darbą, turi teisę mokytojo nuožiūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo;

5.2. Mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, rašo jį kitą pamoką be papildomo įspėjimo. Jeigu atsisako rašyti, gali būti rašomas neigiamas pažymys.

5.3. Mokytojas informuoja mokinius apie gautus kontrolinių, atsiskaitomųjų darbų įvertinimus per 10 darbo dienų.

6. Mokinių mokymosi krūvių mažinimo organizavimas

Veikla	Data	Atsakingas	Laukiamas rezultatas
„Ugdymo proceso organizavimo tobulinimas, siekiant optimaliai išnaudoti pamokos laiką (užduočių pamokoje individualizavimas, apklausa ir kt.)“, informacija mokytojams.	09	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Pagerės darbo pamokoje planavimas, užduočių individualizavimas.
Metodinių grupių posėdžiai dėl pamokos kokybės gerinimo ir mokymosi krūvių optimizavimo, dėl veiklos pagal atnaujintas Bendrąsias programas.	09	Metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Pagerės mokytojų bei mokinių tarpusavio supratimas, sumažės mokinių mokymosi krūviai.
Mokytojų bendradarbiavimas aptariant namų darbų užduočių skyrimo tikslingumą, atsisakant inertiškų, skiriamų „iš tradicijos“ namų darbų.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Pagerės mokytojų bendradarbiavimas skiriant namų darbų užduotis, sumažės mokiniams skiriamų namų darbų apimtys.
I pusmečio ir metinių kontrolinių darbų rengiamas grafikas skelbiamas el. dienynė (mokiniams pranešama iš anksto).	12, 05 mėn.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Mokiniams iš anksto bus žinomas kontrolinių darbų grafikas.
Mokinių mokymosi krūvių problemos aptariamos mokinių, mokytojų ir tėvų, metodinių grupių susirinkimuose. Kuruojantys pavaduotojai anketų rezultatus aptaria su mokytojais.	Ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius (esant būtinybei ir dažniau)	Mokyklos direktorė M.Klimaševska, direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Bus pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus.
Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai aptaria kontrolinių ir namų darbų apimtį. Pastebėjus per didelį mokinių apkrovimą, informuojama kuruojanti pavaduotoja.	Nuolat	Klasių auklėtojai	Sumažės mokinių apkrovimas, pagerės mokymosi motyvacija
Organizuojama mokinių ir mokytojų požiūrio į mokymosi krūvių mažinimą apklausa ir stebimi esami pokyčiai. Konferencija (pranešimas) apie mokymosi krūvių mažinimą.	11, 04 mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui V.Kisielienė, komisijos nariai, MA, Metodinės tarybos pirmininkė	Bus grįžtamasis ryšys, atsižvelgiama į anketavimo rezultatus, praveisti pokalbiai su mokytojais.