

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS

MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – mokykla) mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (aprašas) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773, Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ISAK-970.

3. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui telkiamos visos mokyklos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai).

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

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

5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

5.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize;

5.3. parengti ir, reikalui esant, koreguoti mokymosi krūvių reguliavimo tvarką.

6. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

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

6.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

6.3. efektyviai naudojami mokyklos įsivertinimo, mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės;

6.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

III. MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKINIŲ IR TĖVŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESSE

7. Mokyklos direktorius:

7.1. inicijuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę;

7.2. užtikrina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą;

7.3. tenkina mokinių poreikius, išnaudojant ugdymo plano galimybes;

7.4. tvirtindamas mokyklos ugdymo planą analizuoja, kaip išnaudojamos Bendrųjų ugdymo planų teikiamos galimybės, kaip diferencijuojamas ugdymas, sudaromos laikinosios grupės, kaip vykdomas tvarkaraščio sudarymo reikalavimas.

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

- 8.1. vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę;
- 8.2. stebi ir reguliuoja mokinių namų darbų krūvį;
- 8.3. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;
- 8.4. užtikrina kontrolinių darbų tikslumą;
- 8.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo klausimais;
- 8.6. sudaro pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius pagal reikalavimus;
- 8.7. teikia informaciją mokyklos bendruomenei apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

9. Mokytojai:

- 9.1. racionaliai planuoja pamokos laiką;
- 9.2. individualiai konsultuoja mokinius likviduojant žinių spragas;
- 9.3. derina tarpusavyje kontrolinių darbų grafiką;
- 9.4. nustato vertinimo kriterijus;
- 9.5. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus;
- 9.6. vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją;
- 9.7. diferencijuoja ir individualizuoja mokymą;
- 9.8. optimizuoja namų darbų krūvį.

10. Klasių mokytojai:

- 10.1. sistemingai domisi ugdytinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais (globėjais);
- 10.2. atlieka tarpininko vaidmenį tarp ugdytinių ir mokomųjų dalykų mokytojų, atsiradus problemoms;
- 10.3. informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

11. Pagalbos mokiniui specialistai:

- 11.1. teikia metodinę pagalbą mokytojui, siekiant pažinti mokinių individualumą;
- 11.2. palaiko ryšius su mokinių tėvais ir teikia jiems metodinę pagalbą;
- 11.3. atlieka tyrimus ir juos analizuoja;
- 11.4. aiškina mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

12. Mokiniai:

- 12.1. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų kontrolinių darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius;
- 12.2. produktyviai dirba, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, nesukeldami drausmės problemų.

13. Tėvai (globėjai):

- 13.1. formuoja vaiko higienos įgūdžius;
- 13.2. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;
- 13.3. palaiko ryšius su vaiko klasės mokytoju ir dėstančiais mokytojais, konsultuojasi;
- 13.4. prižiūri namų darbų ruošimą namuose.

IV. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

14. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašui įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas.
15. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri aprašo įgyvendinimą.
16. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas, esant reikalui, gali būti tobulinamas.

V. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO OPTIMIZAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS

1. Mokinių pamokų krūvio reguliavimas:

- 1.1. valstybės reguliuojamas ugdymo turinys įgyvendinamas pagal ugdymo planų lentelėse nustatytą 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 penkios pamokos per dieną;

1.3. pamokos prasideda 8.00 val.;

1.4. mokiniai, besimokantys dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinė krypties neformaliojo švietimo įstaigose, tėvų pageidavimu (raštu), atleidžiami nuo atitinkamo dalyko savaitinių pamokų lankymo, jei tos pamokos tvarkaraštyje pirmos ar paskutinės ir jei tėvai įsipareigoja (raštu), kad tų pamokų metu jie atsako už savo vaiko saugumą. Mokinys gali tų pamokų metu į mokyklą neatvykti.

2. Namų darbų skyrimas:

2.1. namų darbai neskiriami 1-oje klasėje ir 2-oje klasėje I-ąjį pusmetį, visiems mokiniams – mokinių atostogų laikotarpiu.

2.2. antrų klasių mokiniams II –ąjį mokslo metų pusmetį skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 0,5 val. per savaitę;

2.3. 3–4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1 valandos per dieną;

2.4. namų darbų skyrimas diferencijuojamas pagal mokinio gebėjimus ir galimybes;

2.5. namų darbų skyrimą klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje.

3. Namų darbų skyrimo tikslai ir pagrindiniai principai:

3.1. namų darbų skyrimo tikslai yra pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus;

3.2. namų darbams skiriamos užduotys žodžiu ir raštu, individualios užduotys, projektų ruošimas, praktinė veikla;

3.3. namų darbų užduotys gali būti:

3.3.1. trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;

3.3.2. ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos;

3.4. namų darbų užduotis mokytojai diferencijuoja, individualizuoja:

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

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

3.5. Mokytojai turi nuosekliai tikrinti namų darbus.

4. Kontrolinių darbų organizavimas:

4.1. per dieną gali būti ne daugiau kaip du kontroliniai darbai (kontroliniam darbui skiriama ne mažiau kaip 35 – 45 min.);

4.2. kontroliniu darbu nelaikoma apklausa raštu – testas, trunkanti 10-15 minučių per pamoką;

4.3. kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai; grafikas sudaromas el. dienyne;

4.4. kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių:

4.4.1. lietuvių kalbos kontroliniai darbai rašomi pabaigus temą ir/ar skyrių, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį (ne mažiau 18 kontrolinių darbų per mokslo metus);

4.4.2. matematikos ir pasaulio pažinimo kontroliniai darbai rašomi pabaigus skyrių, bet ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį (ne mažiau 9 kontrolinių darbų per mokslo metus);

4.5. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos;

4.6. apie kontrolinį darbą mokiniai gali būti informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

4.7. kontrolinių darbų numatytos ir su mokiniais suderintos datos gali būti keičiamos tik ypatingais atvejais (mokinių, mokytojo nedalyvavimas pamokose);

4.8. kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę trimestro dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po mokinių atostogų;

4.9. kiekvienas mokinys turi teisę atsisakyti atsakinėti arba rašyti kontrolinį darbą dėl svarbios priežasties, prieš pamoką tėvams informavus mokytoją. Atsiskaitymo laikas suderinamas su mokytoju;

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

5. Mokytojai, dirbdami pamokoje, turi:

5.1. kelti tikslingus klausimus, kokybiškai komentuoti ir reaguoti į komentarus;

5.2. sugebėti suteikti grįžtamąjį ryšį ir pagalbą, kad mokinys žinotų, ką daryti toliau;

5.3. teikti ne tik akademinės žinias, bet daugiau dėmesio skirti gebėjimų ugdymui ir vertinimui;

5.4. mokyti mokinius įsivertinti savo darbą pamokoje ir vertinti kitų mokinių darbą;

5.5. parinkti užduotis, sudarančias galimybes tobulėti kiekvienam.

6. Mokinių mokymosi krūvių mažinimo planas

Veikla	Data	Atsakingas	Laukiamas rezultatas
Namų darbų skyrimo reguliavimas, derinimas	Per m. m.	Mokytojai	Mažesni mokinių mokymosi krūviai
Tvarkaraščius sudaryti pagal reikalavimus: be „langu“ ir ne daugiau kaip 5 pamokos per dieną.	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Tvarkaraščiai, atitinkantys mokinių sveikatos reikalavimus
Inicijuoti integruotų pamokų vedimą	Per m. m.	Metodinės tarybos pirmininkas	Mažesni mokinių mokymosi krūviai, geresnė ugdymosi kokybė
Tris kartus per mokslo metus atlikti tyrimus, ar kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių.	1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Sisteminis ir saikingas kontroliuojamas mokinių žinių lygis
Atlikti 1 kl. adaptacijos tyrimą ir išanalizuoti gautus rezultatus	1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Lengvesnis pirmųjų adaptacinis laikotarpis
Stebėti įvairių dalykų pamokas, atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, IT taikymą.	Per m. m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Užtikrintas informacijos apie mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą grįžtamasis ryšys
Stebėti įvairių dalykų pamokas, atkreipiant dėmesį į skiriamų namų darbų apimtį ir tikslingumą	Per m. m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Individualizuojami namų darbai, atkreipiamas dėmesys į apimtį ir tikslingumą
Po pusmečio analizuoti mokinių ugdymo (-si) rezultatus	Per m. m.	Mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Apibendrinamas mokinių žinių lygis, numatomos efektyvesnės mokymo gairės
Sudaryti sąlygas mokytojams vykti į seminarus mokinių mokymosi krūvių mažinimo, ugdymo turinio planavimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimais	Per m. m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mažesni mokinių mokymosi krūviai, geresnė ugdymosi kokybė
Mokinių mokymosi krūvių problemas aptarti mokinių, mokytojų ir tėvų susirinkimuose	Per m. m.	Administracija, Mokytojai	Pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus