

PATVIRTINA

Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“ gimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V2-231

VILNIAUS R. RUDAMINOS „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašo (toliau Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvio reguliavimo tikslus, uždavinius ir principus, numatyti priemonės ir jų įgyvendinimą.
2. Mokymosi krūvis–mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymoturinį/pamokų skaičių, namų darbus.
3. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių mokymosi krūvio reguliavimo tvarką Vilniaus r. Rudaminos „Ryto“ gimnazijoje.

II. MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis teisės aktais, Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį.
5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
 - 5.1. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius.
 - 5.2. Mokyti mokinį mokytis pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).
 - 5.3. Sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmokti pamokoje.
 - 5.4. Reikalui esant koreguoti mokymosi krūvio reguliavimo tvarką.
6. Mokymosi krūvio 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. Atsižvelgiant į mokytojų poreikius 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 krūvio reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės.

6.4. Skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamosi bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

III. MOKYMO SI KRŪVIO REGULIAVIMAS

7. Tvarkaraščio sudarymas:

7.1. Per dieną 1–4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 5 pamokos.

7.2. 5–8 klasių ir I–III gimnazijos mokiniams ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną.

7.3. Penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis.

7.4. Pagal galimybes mokiniams sudaromas tvarkaraštis be „langų“, išskyrus nenumatytus atvejus, kai dėl ligos ar kitų aplinkybių nėra dėstančio mokytojo.

7.5. Mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje yra ne daugiau kaip trys „langai“, išskyrus tuos atvejus, kai mokinys keičia individualųjį ugdymo planą per mokslo metus.

7.6. Siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes gimnazijos mokiniams skiriamos paeiliui 2 pamokos tų dalykų, kurių yra 4 ir daugiau savaitinių pamokų.

8. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

8.1. Pirmas dvi pagrindinio ugdymo programos vykdymo savaites mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus.

8.2. Kontroliniai darbai neskiriami po ligos, šventinių dienų, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę dieną prieš pusmečio įvertinimų vedimą.

8.3. Per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas (kontroliniu darbu nelaikoma apklausa raštu – testas, trunkantis mažiau nei 30 minučių).

8.4. Apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniams aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai.

8.5. Sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis turi būti tikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.).

8.6. Mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato, vertinimus komentuoja, jei reikia– individualiai aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir numato pagalbos jam būdus bei formas, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą.

8.7. 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.

8.8. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites ir turi mokymosi medžiagos įsisavinimo sunkumų, jam suteikiama individuali mokymosi pagalba. Dalyko mokytojas suderina su mokiniu atsiskaitomųjų darbų laiką.

8.9. Mokinys, be pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį darbą, rašo jį sutartu su mokytoju laiku, ne vėliau kaip per savaitę. Mokiniui atsisakius rašyti, rašomas neigiamas įvertinimas.

8.10. Jeigu 50% klasės/grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas gali parengti naują kontrolinį darbą ir su mokiniiais, kurių netenkina įvertinimas, suderina jo rašymo laiką.

9. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

9.1. Mokinys, kuris mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs), ir pristato įrodantį dokumentą, suderinus su jo tėvais (rūpintojais / globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, kūno kultūros dalyko. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su Neformaliojo vaikų švietimo programomis. Mokinys atleidžiamas tik tada, kai Neformaliojo švietimo programa dera su Bendrųjų ugdymo programų turiniu.

III. NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS

10. Namų darbų skyrimo principai:

10.1. Mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniiais, kaip bus skiriami ir tikrinami namų darbai.

10.2. Namų darbų trukmė ir sunkumas privalo atitikti mokinių amžių.

10.3. Skirti namų darbai įrašomi į elektroninio dienyno skiltį „Namų darbai“.

10.4. Skiriant namų darbus būtina atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir interesus (namų darbai skiriami ne tik iš pamokoje nagrinėtos temos, bet ir iš ankstesnių temų).

10.5. Namų darbai skiriami, siekiant:

10.5.1. Įtvirtinti / pagilinti / susisteminti / pakartoti konkrečiai įvardytą mokomąją medžiagą, mokinių turimas žinias ir gebėjimus.

- 10.5.2. Įtvirtinti / pagilinti / susisteminti pamokos metu įgytas žinias ir įgūdžius.
- 10.5.3. Likviduoti mokymosi spragas, atsiradusias dėl nelankymo ar kitų priežasčių.
- 10.5.4. Geriau įsidėmėti konkrečiai įvardytą mokomąją medžiagą.
- 10.5.5. Ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinėms užduotims atlikti bei naudotis informaciniais šaltiniais / įtvirtinti praktinius gebėjimus.
- 10.5.6. Ugdyti mokinių mąstymo savarankiškumą, pareiškumą ir atsakomybę.
- 10.5.7. Formuoti savarankiško / individualaus darbo įgūdžius / ugdyti pačių mokinių iniciatyvumą.
- 10.5.8. Skatinti aktyvų mokymąsi.
- 10.5.9. Patikrinti, kaip suprato konkrečią temą, siekiant grįžtamojo ryšio.
11. Namų darbai diferencijuojami ir individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:
 - 11.1. Motyvuotiems, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius.
 - 11.2. Stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, įsivertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas.
12. Namų darbai neužduodami atostogoms, neskiriami dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.
13. Siekiant mažinti namų darbų krūvį, rekomenduojama praktikuoti aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose.
14. Mokiniais skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip:
 - 14.1. 1–2 klasių mokiniams–2,5 val. per savaitę.
 - 14.2. 3–4 klasių mokiniams–5 val. per savaitę.
 - 14.3 5–6 klasių mokiniams–8 val. per savaitę.
 - 14.4. 7–8 klasių mokiniams–10 val. per savaitę.
 - 14.5. I–IV gimnazijos klasių mokiniams–13 val. per savaitę.
15. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįskaičiuojamas.
16. Namų darbų atlikimo būdai:
 - 16.1. Užduotys žodžiu ir/ar raštu.
 - 16.2. Individualios ir/ar grupinės užduotys.
 - 16.3. Teorijos kartojimas, analizė, sisteminimas.
 - 16.4. Projektiniai, tiriamieji darbai.
 - 16.5. Praktinė veikla.
17. Namų darbų užduotys gali būti:

17.1. Trumpalaikės, kurias privalo atlikti iki kitos dalyko pamokos.

17.2. Ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos. Mokytojai gali ilgalaikes namų darbų užduotis įvardyti kaip atsiskaitomuosius darbus.

IV. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIS NUOTOLINIO MOKYMO(SI) METU

18. Organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu gimnazijos administracija siekia, kad ugdymas būtų efektyvus ir mokymosi krūvis optimizuotas pagal kiekvieno mokinio potencialias galimybes, asmeninius siekius, emocinio intelekto būklę ir mokymosi strategijas.

19. Nuotolinio mokymo pamokų tvarkaraštis parengiamas atsižvelgiant į savaitinių pamokų skaičių, dalykų specifiką, numatant ne daugiau kaip 4 dalykų pamokas per dieną.

20. Dirbant asinchroniniu būdu užduočių skiriama tiek, kiek pakanka atlikti pamokos metu, neskiriant papildomų namų darbų.

21. Neskiriama žiūrėti filmų ar kitų vaizdo įrašų kaip medžiagos savarankiškai peržiūrai, nebent tai būtų 10–15 min. ištraukos, kurios vėliau būtų aptariamoms.

22. Pamokoms realiuoju (sinchroniniu) laiku skiriama ne mažiau kaip 50 procentų numatyto laiko.

22.1. Namų darbai skiriami tik tokiu atveju, jeigu užduočių nespėta atlikti dirbant realiuoju (sinchroniniu) laiku.

22.2. Skiriant mokiniams savarankiškas užduotis, atsižvelgiama į mokinių amžių, gebėjimus, turimą patirtį ir galimybes bei vadovaujantis higienos normomis.

23. Optimalus namų darbų krūvis nuo 1 val. iki 4–5 val. per savaitę, atsižvelgiant į mokinių amžių.

24. Namų darbai turi padėti įtvirtinti išmoktą medžiagą, o ne raginti išmokti tai, ko nespėjo arba ko nebuvo mokomasi per pamoką.

25. Besimokantiems nuotoliniu būdu užduotys turi būti pateikiamos aiškiai, dalykiškai ir suprantamai, atsižvelgiant į jų mokymosi pasiekimų lygius.

26. Mokytojams, kurių pamokų per savaitę yra viena ar dvi, rekomenduojama užduoti namų darbus kartą per savaitę. Mokytojams, kurių pamokų per savaitę yra daugiau kaip 3, rekomenduojama užduoti namų darbus du kartus per savaitę, atsižvelgiant į 23 p. nurodytą namų darbų atlikimo trukmę bei numatant tokius mokinių atsiskaitymo terminus, kurie sudarytų sąlygas mokiniams tinkamai išnagrinėti pateiktą medžiagą ir atlikti užduotis.

27. Dėl mokinių mokymosi krūvio reguliavimo mokytojai tariaisi tarpusavyje.

28. Mokytojai, gaudami mokinių grįžtamąjį ryšį, įvertina mokymosi krūvį, pagal poreikį koreguoja jį.

29. Kontroliniai/ patikrinamieji darbai rašomi pagal iš anksto dienyne sudarytą kontrolinių/ patikrinamųjų darbų grafiką.

30. Jeigu mokiniai laiku neatsiskaito mokytojų paskirtų užduočių, įvertinus priežastis, informuojami klasės vadovas ir soc. pedagogė.

V. MOKYTOJŲ BENDRADARBIAVIMAS SPRENDŽIANT MOKYMOSI KRŪVIŲ KLAUSIMUS

31. Kontrolinius darbus mokytojai numato ilgalaikiuose dalyko planuose, o konkrečias datas fiksuoja elektroniniame dienyne.

32. Mokytojai bendradarbiauja integruodami skirtingų dalykų pamokas.

33. Atsiradus mokinių lankomumo, mokymosi ar kitoms problemoms, klasių vadovai atlieka tarpininko vaidmenį tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų, informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jeigu jų nepavyksta išspręsti.

VI. MOKYMOSI KRŪVIŲ IR NAMŲ DARBŲ STEBĖSENA

34. Mokyklos administracija vykdo namų darbų skyrimo ir kontrolinių darbų grafiko laikymosi stebėseną pasirinktais būdais: pamokų stebėjimas, pokalbiai su mokiniais, apklausa ir kita.

35. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimais, mokinių mokymosi adaptacijos klausimais. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

37. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

38. Privaloma socialinė veikla neįskaitomą mokinio mokymosi krūvį.

39. Susirgus dalyko mokytojui ir / ar kitais atvejais, atsižvelgiant į mokyklos finansines galimybes, mokyklos direktorius skiria asmenį mokojo dalyko pavadavimui.

40. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.
