

PATVIRTINTA
Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktorius 2024 m. birželio 5 d.
įsakymu Nr. V-261

BIŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo aprašo (toliau – Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 bei Nr. V-417, Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau-Higienos norma).

II SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

3. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovautis Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, mažinti mokymo (-si) turinio apimtį.

3.1. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

3.1.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(-si) poreikių analize;

3.1.3. tobulinti pamokos organizavimo kokybę sudarant sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje.

3.2. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

3.2.1. ugdymo turinys diferencijuojamas, individualizuojamas ir personalizuojamas - pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, poreikiams, mokymosi stiliams;

3.2.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija šiose srityse: mokinio kompetencijų ugdymo (pamokoje numatant konkrečias veiklas), ugdymo individualizavimo, personalizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, mokytis padedančio vertinimo (formuojamojo), ugdymo proceso planavimo, akcentuojant sėkmės vertinimo kriterijus, veiklų tikslumą, pasiekimų ir pažangos vertinimą.

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

3.2.4. mokinių mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais

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

III SKYRIUS MOKYKLOS, ADMINISTRACIJOS, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESSE

4. Mokykla priima sprendimus dėl:

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

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

4.3. vidinio ir išorinio mokinių pasiekimų bei mokyklos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinių ugdymo sričių, kurios liečia mokinių krūvio reguliavimą, nustatymo ir priemonių šiam tobulinimui įgyvendinimą bei bendruomenės įtraukimą į ugdymo turinio procesą.

5. Mokinių mokymosi krūvio stebėseną ir kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

6. I klasėje per dieną maksimalus pamokų skaičius yra 5 pamokos; 2–4 klasėje — 6; 5–10 klasėse - 7.

7. Mokiniai negali rašyti daugiau kaip 1 kontrolinio darbo per dieną. Kitos apklausos, trunkančios iki 25–30 min. gali būti vykdomos. Jos nelaikomos kontroliniu darbu.

7.1. Kontroliniai darbai ir kitos apklausos negali būti vykdomos prieš šventes, mokinių atostogas ir iš karto po jų.

7.2. Kontrolinių darbų užduotyse turi būti užduotys atitinkančios patenkinamo lygmens (10 proc. užduočių), slenkstinio lygmens (30 proc. užduočių), pagrindinio lygmens (40 proc. užduočių) ir aukštesniojo lygmens (20 proc. užduočių) pasiekimus arba mokinių pasirinkimui pateikiami keli skirtingus lygmenis atitinkantys kontrolinių darbų variantai.

7.3. Mokiniui negali būti skiriami atsiskaitomieji darbai po ligos; mokytojas numato pakankamą laiką mokiniui pasiruošti atsiskaitymui (5–7 darbo dienas).

8. Mokytojas, skirdamas užduotis namuose, atsižvelgia į jų tikslingumą, trukmę, vaiko raidos ypatumus. Tai mokytojas planuoja pamokos planuose.

8.1. 1 klasės mokiniams namų užduotys neskiriamos; namų darbų užduotims atlikti 2–4 klasių mokiniams per savaitę skiriama ne daugiau kaip 3–4 valandos, 5–8 klasių – 6–7 val., 9-10 klasių – 8 val.

8.2. namų darbai skiriami grįžtamajai informacijai gauti; siekiant įtvirtinti mokinių turimas žinias bei gebėjimus; pagilinti žinias arba pašalinti mokymosi spragas; ugdyti gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias praktinių užduočių atlikimui bei naudotis informaciniais šaltiniais; ugdyti mokinio pareigingumą ir atsakomybę, savarankiško darbo įgūdžius;

8.3. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės (užduotis privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos), ilgalaikės (užduotis privaloma atlikti iki susitartos datos);

8.4. namų darbai diferencijuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, jie neturi būti savitiksliai,

8.5. motyvuotiems, gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės užduotys, ugdančios kritinį mąstymą, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius;

8.6. stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti motyvaciją, įveikiamos,

8.7 siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose, racionaliai išnaudoti pamokos laiką. Neskirti namų darbams to, ko nespėta išsiaiškinti ir atlikti klasėje.

8.8 namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami;

8.9. namų darbai privalo būti paskiriami bei paaiškinami pamokoje ir tą pačią dieną iki 17.00 val. užfiksuojami elektroniniame dienyne.

8.10. namų darbai privalo būti patikrinti, analizuojami.

9. Mokyklos direktorius:

9.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą,

9.2. atsižvelgdamas į Bendruosius ugdymo planus užtikrina maksimalų leistiną pamokų skaičių per savaitę ir per dieną.

10. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

10.1. prižiūri ir kontroliuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą;

- 10.2. vykdo mokinių mokymosi krūvių reguliavimo ir optimizavimo bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę bei tyrimus;
 - 10.3. vykdo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiko elektroniniame dienyne priežiūrą;
 - 10.4. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;
 - 10.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo ir namų darbų skyrimo klausimais;
 - 10.6. sudaro optimaliausius pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius;
 - 10.7. teikia informaciją tėvams apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.
11. Mokytojai:
 - 11.1. iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais kontrolinius ir savarankiškus darbus;
 - 11.2. laiku pildo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiką elektroniniame dienyne;
 - 11.3. laiku elektroniniame dienyne įrašo namų darbų užduotis;
 - 11.4. racionaliai planuoja pamokos laiką;
 - 11.5. ugdymo turinį pritaiko pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi, sudaro galimybes mokiniui intensyviai dirbti pamokoje; vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją;
 - 11.6. optimizuoja namų darbų krūvį, vykdo higienos normos reikalavimus, derina su mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais.
 12. Klasių vadovai:
 - 12.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais;
 - 12.2. atlieka tarpininko vaidmenį tarp auklėtinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms;
 - 12.3. informuoja mokyklos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.
 13. Mokiniai:
 - 13.1. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų rašomųjų darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius;
 - 13.2. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl šio Aprašo nesilaikymo;
 - 13.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.
-