

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Spindulio” pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2014 m. rugsėjo 19 d.  
įsakymu Nr. V-172

## **VILNIAUS „SPINDULIO” PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Spindulio“ pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau – Tvarkos) paskirtis – apibrėžti mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tikslus, uždavinius, principus, atsakingų asmenų funkcijas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis 2013–2014 ir 2014–2015 mokslo metų pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459, Lietuvos higienos norma HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (Žin., 2011, Nr.103-4858).

3. Tvarka suderinama Mokyklos tarybos posėdyje ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

### **II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

4. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – vadovaujantis Bendrosiomis programomis, mažinti mokymosi 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.

6. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

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

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

6.3. efektyviai naudojami išorės ir vidaus audito, 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;

6.5. skiriant mokymosi krūvį, vadovaujamosi bendrojo lavinimo mokyklos Higienos normomis ir Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis.

### **III. MOKYKLOS, VADOVŲ, MOKYTOJŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESSE**

7. Mokykla priima sprendimus dėl:

7.1. 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;

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

7.3. vidinio ir išorinio mokinių pasiekimų bei mokyklos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinų ugdymo sričių, nustatymo ir priemonių šiam tobulinimui įgyvendinimą;

7.4. sąlygų sudarymo mokytojams bendradarbiauti ir kurti mokymąsi skatinančią aplinką.

8. Mokyklos vadovai:

8.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę;

8.2. rengdami mokyklos ugdymo planą, tikslingai išnaudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes, diferencijuojant ugdymą;

8.3. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;

8.4. sudaro pamokų tvarkaraščius, laikantis higienos reikalavimų;

8.5. teikia informaciją tėvams apie mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

9. Mokytojas:

9.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi ir pažinimu;

9.2. skirdamas namų darbus, vykdo Higienos normos reikalavimus, derina juos su mokiniais, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;

9.3. ruošdamasis diagnostiniam patikrinimui, iš anksto juos planuoja ir derina su kitais mokytojais, neviršija numatytos kontrolinių darbų normos.

10. Klasių vadovai:

10.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendrauja su dalykų mokytojais, mokiniais, jų tėvais;

10.2. organizuoja pokalbius su mokiniais laiko planavimo, darbo higienos įgūdžių formavimo klausimais;

10.3. vykdo mokinių tėvų švietimą.

11. Mokiniai:

11.1. bendradarbiauja su mokytojais, klasių vadovais, specialistais teikiančiais pagalbą mokiniui, mokyklos vadovais;

11.2. kruopščiai dirba pamokų metu, teikia tarpusavio pagalbą bendraklasiams, sistemingai atlieka namų darbus.

#### **IV. MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS**

12. Kontrolinių darbų organizavimo tvarka:

12.1. kontrolinis darbas skiriamas baigus temą, skyrių. Jo atlikimo laiką dalykų mokytojai derina su klaseje dirbančiais mokytojais kiekvieno mėnesio pirmą savaitę;

12.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę. Su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai. Mokiniais per dieną skiriamas vienas kontrolinis darbas ar kitas įskaitinis darbas;

12.3. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

12.4. kontrolinis darbas gali trukti 30 – 45 minutes. Kontrolinio darbo užduotys sudaromos laikantis užduočių eiliškumo: einama nuo lengvesnių užduočių prie sunkesnių, kad kiekvienas mokinyt galėtų atlikti bent paprastesnes užduotis ir gauti įvertinimą;

12.5. kontroliniai darbai ištaisomi per 1 - 2 savaites. Su kiekvienu mokiniu mokytojas individualiai aptaria jo sunkumus ir galimybes, organizuoja kontrolinio darbo įsivertinimą, numato tolesnį mokymą(si);

12.6. mokiniui, dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavus kontroliniame darbe, pageidaujant, atsiskaito sutartu su mokytoju laiku. Jei mokinys nerašė be pateisinamos priežasties, už kontrolinį darbą atsiskaito sekančią pamoką;

12.7. mokiniams ištaisytus kontrolinius darbus grąžina mokytojas. Už tolesnį kontrolinių darbų saugojimą atsako pats mokinys;

12.8. paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ar šventines dienas ir pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų kontroliniai darbai nerašomi;

12.9. pradinių klasių mokiniams kontroliniai darbai rengiami ir pravedami mokytojo iniciatyva. Jų paskirtis – įsivertinti savo darbo kokybę, išsiaiškinti mokinių pasiekimus bei mokiniams teiktiną pagalbą.

13. Atsiskaitomųjų darbų planavimas ir vykdymas:

13.1. atsiskaitomuosius darbus planuoja, jų formą, turinį nustato ir vykdo mokytojai;

13.2. atsiskaitomaisiais darbais mokytojas ir mokinys pasitikrina konkrečios temos ar jos dalies keliamų uždavinių įvykdymo kokybę, mokinių gebėjimo lygį;

13.3. apie atsiskaitomąjį darbą mokytojas informuoja mokinį prieš savaitę.

14. Savarankiškų darbų organizavimas:

14.1. savarankiškas darbas gali trukti 15–30 minučių. Mokiniai gali naudotis mokytojo nurodytomis mokymo ir kita informacine medžiaga. Savarankiško darbo tikslas – sužinoti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias, atlikdamas praktines užduotis. Mokytojas konsultuoja mokinius, padeda individualiai, nori įsitikinti, kaip įtvirtinamąją užduotį sugeba atlikti kiekvienas mokinys;

14.2. patikrinti ir įvertinti savarankiški darbai turi būti grąžinti kitos pamokos metu.

15. Namų darbų užduočių paskirtis ir skyrimas:

15.1. namų darbų užduočių turinį, formas (uždaviniai, pratimai, motyvuoti atsakymai, kūrybinės užduotys, ir. kt. ), trukmę nustato mokytojas.

15.2. Skiriant namų darbus, laikomasi šių principų:

15.2.1. užduotys būna konkrečios;

15.2.2. užduotys atitinka mokinių gebėjimus;

15.2.3. mokiniams pasakoma namų darbų atlikimo paskirtis, kokius mokėjimus ir įgūdžius tobulins;

15.2.4. užduotys savo turiniu ir forma susiejamos su išaiškinta medžiaga per pamoką;

15.2.5. užduotims atlikti skirtas laikas neturėtų viršyti higienos normose nurodyto laiko.

15.3. Namų darbų užduotys gali būti:

15.3.1. trumpalaikės – jas mokinys privalo atlikti iki kitos dalyko pamokos;

15.3.2. ilgalaikės – jas privaloma atlikti iki sutartos datos.

15.4. Mokytojas gali skirti ilgalaikes namų darbų užduotis ir laikyti jas atsiskaitomaisiais darbais.

15.5. Namų darbų užduotis mokytojai skiria atsižvelgdami į individualias mokinių savybes, diferencijuoja pagal mokinių sugebėjimus:

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

15.5.2. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, specialiųjų poreikių mokiniams skiriamos užduotys, padedančios stiprinti savigarbą, padedančios įtvirtinti gautas žinias, padedančios šalinti mokymosi spragas.

15.6. Namų darbai – sudėtinė ugdymo proceso dalis. Namų darbų trukmę klasėse dirbantys mokytojai derina tarpusavyje:

15.6.1. 1 klasių mokiniams namų darbų užduotys neskiriamos;

15.6.2. 2 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kurių atlikimo trukmė neturėtų viršyti 2,5 val. per savaitę;

15.6.3. 3–4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau 5 val. per savaitę;

15.6.4. 5–6 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1,5 valandos, 7–8 klasių mokiniams – 2 valandų, 9–10 klasių mokiniams – 2,5 valandos per dieną;

15.6.5. didesnę dalį užduočių pradinį klasių mokytojai atlieka su mokiniais per pamokas.

15.7. Namų darbai neskiriami atostogų metu, mažinama apimtis savaitgaliais ir švenčių dienomis.

16. Pirmąjį mokslo metų mėnesį mokinių, baigusių pradinio ugdymo programą ir pradedančių mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdami išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojai taiko individualius pažinimo metodus.

17. Pamokų tvarkaraštyje 1–4 kl. mokiniui negali būti daugiau kaip 5 pamokos, o 5–10 kl.– 7 pamokos per dieną..

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.