

PATVIRTINTA
Panevėžio Mykolo Karkos
pagrindinės mokyklos
direktorius 2023 m. gegužės
25 d. įsakymu Nr. VĮ-339

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašo (toliau Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvio reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį/pamokų skaičių, namų užduotis.

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

II. SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – lanksčiai, vadovaujantis teisės aktais, Lietuvos higienos normomis, Bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis programomis:

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

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

4.3. esant poreikiui koreguoti mokymosi krūvio reguliavimo Aprašą.

4.4. Mokymosi krūvio reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

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

4.6. atsižvelgiant į mokytojų poreikius tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokyti padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

4.7. efektyviai naudojami mokyklos įsivertinimo, mokymosi krūvio reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės.

III. SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMAS

5. Tvarkaraščio sudarymas:

5.1. Per dieną 1 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 5 pamokos.

5.2. Per dieną 2-4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 6 pamokos;

- 5.3. 5–10 klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 pamokos;
- 5.4. Penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;
6. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:
- 6.1. Per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę pažymint tai elektroniniame Tamo dienyne.
- 6.2. Kontroliniai darbai neskiriami po atostogų ar šventinių dienų.
- 6.3. Kontrolinių darbų mokytojai numato ilgalaikiuose dalyko planuose, o konkrečias datas fiksuoja elektroniniame dienyne bei informuoja mokinius žodžiu pamokos metu.
7. Atleidimas nuo dalyko pamokų:
- 7.1. Mokinys, kuris mokosi pagal 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, fizinio ugdymo dalyko.
- 7.2. Sprendimas primamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis.
- 7.3. Mokinys atleidžiamas tik tada, kai neformaliojo švietimo programa dera su bendrųjų ugdymo programų turiniu. Jeigu minėtos pamokos yra pirmos arba paskutinės, mokinys į mokyklą gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Už mokinių saugumą tuo metu atsako mokinio tėvai/globėjai.

IV SKYRIUS

UŽDUOČIŲ, SKIRIAMŲ ATLIKTI NAMUOSE, TIKSLINGUMAS, TRUKMĖ

8. Užduočių, skiriamų atlikti namuose, skyrimo principai:
- 8.1. Mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniais, užduočių, skiriamų atlikti namuose, tikslingumas, trukmės, pateikimo forma bei vertinimas;
- 8.2. Skiriant užduotis atlikti namuose turi būti atsižvelgiama į mokinių amžių: 1 klasėje užduotys atlikti namuose gali būti skiriamos mokytojo nuožiūra skaitymo įgūdžiams lavinti, klasės darbui baigti, kurio mokinys nespėjo atlikti klasėje.
- 8.3. Pradinėse klasėse vieno dalyko užduotims atlikti namuose skiriama nuo 30 min. iki 1 val. 5-6 klasėse mokiniams skiriamos užduotys atlikti namuose ne ilgiau nei 1,5 val., 7-8 klasėse – iki 2 val., 9-10 kl. iki 3 val.
- 8.4. Skirtas užduotis namuose būtina įrašyti į Tamo dienyną.
- 8.5. Skiriant užduotis atlikti namuose būtina atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir interesus (užduotis skirti ne tik iš pamokoje nagrinėtos temos, bet ir iš anksčiau mokytojai temų, siekiant ankstesnių žinių pakartojimo ir anksčiau įgytų gebėjimų įtvirtinimo):
- 8.5.1. įtvirtinti/pagilinti/susisteminti/pakartoti konkrečiai įvardintą mokomąją medžiagą;
- 8.5.2. pamokos metu įgytas žinias ir įgūdžius;
- 8.5.3. likviduoti mokymosi spragas atsiradusias dėl lankomumo ar kitų priežasčių;

- 8.5.4. geriau įsidėmėti konkrečiai įvardintą mokomąją medžiagą;
- 8.5.5. ugdyti gebėjimus pritaikyti teoriją praktiškai/įtvirtinti praktinius gebėjimus;
- 8.5.6 formuoti savarankiško/individualaus darbo įgūdžius/savikontrolės įgūdžius, kad mokinys mokytųsi taisyti savo klaidas (mokytojo pabrauktas/nurodytas) ir tobulintų savo mokymąsi;
- 8.5.7. skatinti aktyvų, savivaldų mokymąsi;
- 8.5.8. patikrinti, kaip suprato konkrečią temą, siekiant grįžtamojo ryšio;
- 8.5.9. ugdyti gebėjimą naudotis informaciniais šaltiniais;
- 9. Atostogų laikotarpiui mokiniams užduotys, kurias turi atlikti namuose, neskiriamos.
- 10. Siekiant mažinti mokymosi krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama taikyti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose;

V SKYRIUS

MOKYMOSI KRŪVIO STEBĖSENA

- 11. Mokyklos administracija, elektroninio dienyno administratorė vykdo kontrolinių darbų grafiko laikymosi stebėseną.
- 12. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas tyrimas/apklausa mokymosi krūvio reguliavimo klausimais. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 13. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
 - 14. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
 - 15. Už mokymosi krūvio reguliavimo priežiūrą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
 - 16. Aprašas gali būti koreguojamas ir keičiamas esant poreikiui direktoriaus įsakymu.
 - 17. Aprašas viešinamas mokyklos internetinėje svetainėje.
-