

PATVIRTINTA

Kalvarijos sav. Sangrūdodos gimnazijos
direktorius 2015 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V1-44

KALVARIJOS SAV. SANGRŪDOS GIMNAZIJOS MOKYMO SI KRŪVIŲ BEI MOKINIAMS SKIRIAMŲ NAMŲ DARBŲ IR KONTROLINIŲ DARBŲ STEBĖSENOS BEI KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Sangrūdodos gimnazijos mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų ir kontrolinių darbų stebėsenos bei kontrolės tvarkos (toliau Tvarkos) paskirtis – apibrėžti mokytojų ir mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo formas, jų atsakomybę, mokinių mokymo/si krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Mokymosi krūvis - mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymosi krūvis apima privalomą pamokų skaičių; neformalaus ugdymo užsiėmimus mokykloje ir už jos ribų; namų darbus.

3. Planas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Bendrojo lavinimo gimnazija. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-60, Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ĮSAK-970 ir LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ĮSAK- 1197 „Dėl mokinių mokymosi krūvių“.

II. MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai, vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, mažinti mokinių mokymo(-si) krūvį.

5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

5.2. sudaryti sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje gerinant pamokos organizavimo kokybę;

5.3. mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamiausią mokymosi strategiją (stilių).

6. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:

6.1. Mažinant mokymosi krūvius mokytojui svarbu:

6.1.1. padėti mokiniui išsikelti individualius mokymosi tikslus,

6.1.2. diferencijuoti ugdymo turinį,

6.1.3. tikslingai atrinkti vadovėlių medžiagą (vadovėlis - tai ne ugdymo turinys, tik viena iš priemonių tikslui pasiekti),

6.1.4. taikyti klasėje individualizuoto mokymo metodus,

6.1.5. optimizuoti namų darbus,

6.1.6. planuoti mokinių mokymąsi ir taikyti ugdymo procese formuojamąjį vertinimą,

6.1.7. mokymosi krūvius derinti su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais;

6.2. Mažinant mokymosi krūvius mokykloje vadovams svarbu:

- 6.2.1. užtikrinti, kad būtų organizuota kiekvieno dalyko tiek pamokų, kiek numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose,
- 6.2.2. vykdyti namų darbų monitoringą,
- 6.2.3. sudaryti optimaliausią pamokų tvarkaraštį,
- 6.2.4. užtikrinti kontrolinių darbų grafiko funkcionavimą,
- 6.2.5. mokyti mokytojus efektyviau naudoti mokyklos fizinės aplinkos galimybes bei kompiuterizavimą ugdymo kokybės gerinimui,
- 6.2.6. vykdyti sistemingą mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir tyrimą, reikalui esant, koreguoti ugdymo procesą.
- 6.3. Mažinant mokymosi krūvius, mokiniams svarbu:
 - 6.3.1. produktyvus bendradarbiavimas su mokytoju,
 - 6.3.2. intensyvus darbas pamokoje,
 - 6.3.3. savalaikis namų darbų atlikimas,
 - 6.3.4. mokėjimo mokytis įgūdžiai,
 - 6.3.5. drausmės įgūdžiai pamokoje,
 - 6.3.6. tarpusavio pagalba.
7. Direktorius pavaduotojas ugdymui organizuoja mokytojų, dirbančių vienoje klasėje ar grupėje, bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus:
 - 7.1. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;
 - 7.2. prižiūri, kaip klasėje dirbantys mokytojai derina tarp savęs namų darbų apimtį ir kontrolinių darbų atlikimo datas e. dienyne.

III. UGDYMO TURINIO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Mokytojas planuoja ugdymo turinį, jo apimtį, pamokos individualiuosius mokymo metodus ir būdus, atsižvelgdamas į Bendrąsias programas ir mokymosi pasiekimus, individualiuosius mokinių gebėjimus. Rekomenduojama ugdymo turinį parinkti tikslingam mokymui, jį diferencijuoti minimaliu, pagrindiniu, aukštesniu lygmenimis. Mokymo turinį parinkti tikslingai.
9. Mokinių darbo tempą, mokymą organizuoti atsižvelgiant į mokinių individualiuosius gebėjimus.
10. Specialiųjų poreikių mokiniams sudaromos ugdymosi galimybės konsultuojant specialistams.
11. Laisvo laiko metu mokiniai gali ilsėtis bei užsiimti savišvieta skaitykloje: domėtis naujausiais spaudos leidiniais, naudotis IT; profesinio informavimo kabinete, sporto salėje ir pan.

IV. NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS IR PRIEŽIŪRA

12. Mokytojai namų darbų skyrimą derina su atskiros klasės mokiniais ir tarpusavyje.
13. Namų darbai – tai sudėtinė mokymosi proceso dalis, svarbi mokinio, mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo sritis. Namų darbai papildo mokymąsi klasėje ir padeda įtvirtinti įgytas žinias.
14. Skiriant namų darbus siekiama tokių tikslų:
 - 14.1. skatinti mokinius ugdyti intelektą, kritinio bei kūrybinio mąstymo įgūdžius, kaip galima anksčiau padėti susiformuoti savarankiško mokymosi įgūdžius;
 - 14.2. formuoti teigiamą požiūrį į įprastinį tvarkingai atliekamą darbą ir atsakomybę už savarankišką mokymąsi;
 - 14.3. įtvirtinti mokyklos principus: savireguliaciją, atsakomybę už mokymosi veiklą, įsivertinimą.

15. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai ir mokiniai tariaisi, kokia bus namų darbų tikrinimo tvarka. Jeigu dirbant pastebima, jog tai neefektyvu, bendru susitarimu su mokiniais ji yra pakeičiama.

16. Klasės e. dienyne tam skirtoje skiltyje fiksuojami namų darbai.

17. Mokytojai ugdytinius moko planuoti laiką, skirtą namų darbų atlikimui.

18. Namų darbai skiriami laikantis higienos normatyvų.

19. Klasės auklėtojas organizuoja ir vykdo mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę.

20. Ilgalaikiai namų darbai:

20.1. individuali užduotis,

20.2. rašinys,

20.3. projektinis ar kūrybinis darbas ir kt.

21. Mokiniai, kurie dėl kokių nors priežasčių neatliko namų darbų, atsiskaito mokytojo individualioje vertinimo sistemoje numatyta tvarka.

22. Mokytojai privalo laikytis namų darbų skyrimo mokiniams laiko.

23. Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.

24. Organizuojamas mokinių konsultavimas, kurio esminė paskirtis – konsultavimas namų darbų užduočių atlikimui.

25. Namų darbai nuosekliai tikrinami.

26. Mokytojams rekomenduojama namų darbų tikrinimą naudoti kaip savo vertinimo sistemos dalį kaupiamajam pažymiui.

27. Rekomenduojama namų darbų turinį diferencijuoti pagal mokinių mokymosi pajėgumą.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prižiūri namų darbų ruošimą namuose, padeda vaikams planuoti darbo ir poilsio namuose laiką.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja su gimnazija mokinių namų darbų apimties, priežiūros klausimais, teikia mokyklai pasiūlymus.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gimnazijos internetiniame puslapyje informuojami apie mokiniams skiriamų namų darbų tvarką, tėvų atsakomybę.

31. Vykdamat ugdomosios veiklos priežiūrą, atsižvelgiama į tikslingą namų darbų skyrimą, jų vertinimą diferencijavimą bei į kitus gimnazijos veiklos tikslus.

V. KONTROLINIŲ IR KITŲ ATSISKAITYMO DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

32. Mokytojai trumpalaikiuose planuose planuoja mokinių dalykines apklausas, numato jų periodiškumą.

33. Kiekvieno mėnesio pradžioje mokytojai suderina kontrolinių darbų datas e.dienyne.

34. Negalima organizuoti daugiau kaip vieno kontrolinio darbo (ne mažiau kaip 30 min.) tai pačiai klasei per vieną dieną.

35. Informacija apie kontrolinius darbus pildoma e.dienyne.

36. Dienynų priežiūros metu direktoriaus pavaduotojas ugdymui tikrina išankstiniame Kontrolinių darbų grafike ir e.dienyne esančių įrašų atitikimą.

37. Nerekomenduojami kontroliniai darbai po ligos, atostogų ar šventinių dienų.

38. Kontrolinius ir kitus darbus raštu mokytojai ištaiso ir įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

VI. MOKINIŲ IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS APIE NAMŲ DARBŲ SKYRIMĄ IR KONTROLINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMĄ

39. Klasės renginių metu organizuojami teminiai pokalbiai su mokiniais apie jų darbo ir poilsio planavimą, dienos režimą, supažindina su mokinių krūvių reguliavimo priemonėmis ir kt.

40. Tėvų pasiūlymus, pageidavimus mokinių namų darbų skyrimo, kontrolinių darbų organizavimo klausimais svarsto gimnazijos Metodinė taryba. Metodinė taryba, gavusi pasiūlymų, gali keisti arba papildyti mokinių krūvių optimizavimo priemones.

41. Gimnazijos psichologas ir socialinis pedagogas vieną kartą per pusmetį atlieka namų darbų skyrimo laiko apimties tyrimus klasių srautais, su rezultatais supažindina mokytojus, mokinius ir tėvus.

42. Kiekvienas dalyko mokytojas mokslo metų pradžioje supažindina kiekvienos klasės mokinius su savo vertinimo, namų darbų skyrimo ir kontrolinių darbų vykdymo (jų periodiškumo) tvarka.

43. Didesnis už minimalų privalomų pamokų skaičius dalykams, pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams mokytis 5–8 ir IG–IIG klasių mokiniams skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

44. Mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, maksimalus pamokų skaičius per savaitę ne didesnis nei 10 procentų nuo minimalaus mokiniui skiriamų pamokų skaičiaus. Mokymosi pagalbai organizuoti skirti trumpalaikę ar ilgalaikę konsultaciją, atsižvelgiant į mokinių mokymosi galias. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) panaudojant elektroninį dienyną ar kitu būdu informuojami apie mokinio daromą pažangą jam suteikus mokymosi pagalbą. Trumpos konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

45. Per dieną negali būti daugiau kaip 7 pamokos.

46. Mokinys gimnazijos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo menų (dailės, muzikos) ir kūno kultūros, o išimties atvejais – ir kitų privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies) lankymo, jeigu:

46.1. mokosi dailės, choreografijos, muzikos, meno mokyklose ar yra jas baigęs;

46.2. mokosi sporto srities neformaliojo švietimo įstaigose;

46.3. yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojai;

46.4. mokosi stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, sanatorijos mokykloje.

47. Mokiniams, atleistiems nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, sudaromos sąlygos dirbti skaitykloje, ilsėtis valgykloje ar dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, atlikti socialinę veiklą, mokytis individualiai. Gimnazija užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą.

VIII. MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

48. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas priemonių planas (1 priedas), kuris kasmet koreguojamas.

49. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.
