Vilniaus Žemynos gimnazijos

2017-2018 ir 2018-2019 m. m.

ugdymo plano

14 priedas

PATVIRTINTA

Vilniaus Žemynos gimnazijos

Direktoriaus 2015 m. vasario 25 d.

įsakymu Nr. V1 – 91

**VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Vilniaus Žemynos gimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) paskirtis – apibrėžti pagrindinius mokymosi krūvių reguliavimo principus.

 2. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį/pamokų skaičių, namų darbus.

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

 4. Aprašas parengtas vadovaujantis:

 4.1. Bendraisiais ugdymo planais;

 4.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

**II SKYRIUS**

**MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

 5. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas –optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytas ugdymo turinio apimtis.

 6. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:

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

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

 6.3. sudaryti sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;

 6.4. mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).

 7. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:

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

 7.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

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

 7.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

**III SKYRIUS**

**KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS**

 8. Darbo dienos organizavimas:

 8.1. pamokos mokiniams prasideda ne anksčiau kaip 8.00 val.;

 8.2. mokiniams per dieną vyksta ne daugiau kaip 7 pamokos;

 8.3. pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;

 8.4. Mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje yra ne daugiau kaip trys „langai“, išskyrus tuos atvejus, kai mokinys pakeičia individualųjį ugdymo planą mokslo metų eigoje. Mokiniai, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį gali turėti vieną „langą“. Jų metu mokinys renkasi neformaliojo ugdymo ar savišvietos veiklą;

 8.5. Siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes gimnazijos mokiniams skiriamos pagrečiui 2 pamokos gamtos mokslų, menų, kalbų dalykams.

 9. Mokymosi krūvis per savaitę

 9.1. I–II gimnazijos klasių mokiniams maksimalus pamokų skaičius per savaitę ne didesnis nei 10 procentų už minimalų mokiniui skiriamų pamokų skaičių, nurodytą bendrųjų ugdymo planuose;

 9.2. III–IV gimnazijos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 35 pamokos.

 10. Pertraukoms skiriama ne mažiau kaip 10 min., dvi - po 20 min. (po III-os ir IV-os pamokos).

 *11. Namų darbai:*

 11.1. namų darbai skiriami 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;

 11.2. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos, ilgalaikės– kurias privaloma atlikti iki susitartos datos;

 11.3 namų darbai diferencijuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

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

 11.3.2. stokojantiems mokymosi motyvacijos, turintiems mokymosi sunkumų mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys;

 11.4. užduočių turinį, formas, trukmę, apimtis, jų skyrimą, atlikimo laiką klasėje (grupėje) dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;

 11.5. laikas, skirtas namų užduotims atlikti, per savaitę neviršija 13 valandų per savaitę.

Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina;

 11.6. siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose;

 11.7. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami.

 12. *Kontroliniai darbai:*

 12.1. pirmąjį pagrindinio ugdymo programos vykdymo mėnesį I klasėse mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus;

 12.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas vienas kontrolinis darbas;

 12.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

 12.4. kontrolinių darbų datos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike, elektroniniame dienyne;

 12.5. kontroliniai darbai nerašomi paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę savaitę prieš trimestro (pusmečio) įvertinimų vedimą;

 12.6. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 5 darbo dienų (išimtis lietuvių kalbai – per 10 darbo dienų), vertinimus komentuoja, jei reikia individualiai aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir galimybes, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą;

 12.7. sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių. Užduotimis patikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus;

 12.8. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitoma per 2 savaites, laiką ir formą individualiai suderinus su mokytoju. Neatsiskaičius, dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas;

 12.9. mokiniui sirgus ilgiau nei 2 savaites, atsiskaitymo darbai atliekami iki pusmečio pabaigos su mokytoju sutartu laiku;

 12.10. daugiau kaip pusei mokinių už kontrolinį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus kontrolinio darbo rezultatai į dienyną neįrašomi, o kontrolinis darbas perrašomas;

 12.11.kontrolinius darbus gali inicijuoti gimnazijos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

 13. Siekiant sudominti mokinius mokomąja medžiaga ir efektyvinti ugdymo procesą, mokytojai taiko ugdymo metodus, skatinančius aktyvų pažinimą bei veiklą, organizuoja įvairius integruotus ilgalaikius ar trumpalaikius projektinius darbus.

 14. Mokiniai, lankantys neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklas pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigę) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas, progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiami nuo privalomųjų atitinkamo dalyko pamokų, garantuojant mokinių saugumą per šias pamokas.

 15. Mokiniams sudaromos sąlygos optimaliai panaudoti visas gimnazijos edukacines erdves, pasinaudoti gimnazijos kabinetuose, bibliotekoje bei skaitykloje sukaupta informacine ir mokomąja literatūra.

 16. *Atleidimas nuo dalyko pamokų:*

 16.1. Mokinys, jei mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs), suderinus su jo tėvais (rūpintojais / globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, kūno kultūros pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką. Pastaba. 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 programų turiniu.

 16.2. Mokinys, pateikęs prašymą, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas įrašant aukščiausią įvertinimą.

**IV SKYRIUS**

**KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESO STEBĖSENA**

 17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja, o skyrių vedėjai vykdo ugdomąją stebėseną:

 kontrolinių darbų grafiko laikymasis, ugdymo diferencijavimas bei individualizavimas, namų darbų skyrimas, vadovavimas motyvuojančios edukacinės aplinkos kūrimui; mokytojo darbo pamokoje analizavimas ir vertinimas;

 18. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimų.

 19. Mokymosi krūvių stebėsenos klausimai visada įtraukiami į adaptacijos tyrimus. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 20. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

 21. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_