PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-95-(1.2.)

ALYTAUS „VOLUNGĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Volungės“ progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – aprašo) paskirtis – apibrėžti 1–4 ir 5–8 klasių mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017-03-13 įsakymu Nr. V-284 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma).

3. Atsiskaitomųjų darbų sąvokos:

3.1. atsiskaitomieji darbai – įvairaus tipo rašto darbai, kurie tikrina mokinio žinias, gebėjimus, už kuriuos įvertinimas rašomas į dienyną;

3.2. kontrolinis darbas – ne trumpesnės nei 30 minučių trukmės savarankiškas raštu (ar elektroniniu būdu) atliekamas darbas, skirtas mokinio pasiekimams ir pažangai patikrinti baigus dalyko programos dalį (temos, kelių temų, skyriaus...). Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

3.3. savarankiškas darbas – iki 30 minučių trukmės darbas, skirtas išsiaiškinti, kaip mokinys geba pritaikyti įgytas žinias bei gebėjimus. Jo metu mokiniai individualiai atlieka mokytojo pateiktas užduotis iš jau išmoktų programoje numatytų temų. Savarankiško darbo metu mokiniai, mokytojui leidus, gali naudotis vadovėliais ar kita mokomąja medžiaga. Patikrinimas gali vykti pasirinktinai, tai yra galima tikrinti ne visų mokinių darbus. Apie savarankiško darbo rašymą mokinius informuoti nebūtina, nebent darbui atlikti reikalingas išankstinis pasiruošimas. Savarankiško darbo įvertinimas į dienyną nėra privalomas, jis gali būti vertinamas kaupiamuoju vertinimu;

3.4. atsiskaitymas (apklausa) žodžiu – tai monologo, dialogo, diskusijos, debatų vertinimas, skirtas patikrinti, kaip mokinys geba tiek individualiai, tiek poroje taisyklingai, argumentuotai, įtikinamai reikšti mintis gimtąja ar užsienio kalba, apibendrinti savo ir kitų kalbą;

3.5. Atsiskaitymas (apklausa) raštu – (testas, kelių užduočių atlikimas, nesudėtingų uždavinių sprendimas, apibrėžimų ar taisyklių užrašymas, diktantai, pratybos ir pan.) – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios. Iš anksto apie apklausą mokiniai gali būti neinformuojami;

3.6. Testas – darbas, kurio trukmė pamokos eigoje neribojama. Testo užduotyse pateikiami ir galimi atsakymo variantai (tai specifinis, išskirtinis testo bruožas). Testu nelaikomas rašto darbas, kai užduotyse prašoma įrašyti teisingą žodinį atsakymą (atsakymą argumentuoti raštu).

II. MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis ugdymo procese.

5. Mokymosi krūvio reguliavimo tikslas – optimizuoti mokinių mokymosi krūvį atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytas ugdymo turinio apimtis.

6. Mokymosi krūvio reguliavimo uždaviniai:

6.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą, sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

6.2. sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmokti pamokoje, tobulinant pamokos organizavimo kokybę;

6.3. ugdyti mokinių pareigingumą, atsakingumą, savarankiškumą.

7. Mokymosi krūvio 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 ugdymo individualizavimo ir diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

7.3. stiprinama metodinė veikla tobulinant pamokos vadybą, mokinių mokymosi mokytis ir kitų esminių kompetencijų ugdymui pamokose;

7.4. efektyviai naudojami mokymosi krūvio reguliavimo priežiūros rezultatai, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės ir aukštesnių mokymosi pasiekimų;

7.5. mokymosi krūvio derinimas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

III. ATSISIKAITOMŲJŲ DARBŲ PLANAVIMO, SKYRIMO, DERINIMO IR FIKSAVIMO TVARKA

8. Atsiskaitomieji darbai planuojami mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose.

9. Kontrolinių, savarankiškų darbų užduotis, testus ir kitus atsiskaitomuosius darbus, atitinkančius išeitą kursą, rengia dalyko mokytojas, remdamasis Bendrosiomis programomis arba naudodamasis kitų autorių parengta didaktine medžiaga.

10. Sudarant atsiskaitomojo darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuo lengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių, prie kiekvienos užduoties ar klausimo nurodant įvertinimo balą.

11. Apie atsiskaitymą, pažymint jį atsiskaitomųjų darbų grafike elektroniniame dienyne TAMO, 5–8 klasių mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai.

12. Atsiskaitomųjų darbų grafikus dalykų mokytojai derina tarpusavyje.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo priežiūrą, kaip pildomas atsiskaitomųjų darbų grafikas TAMO dienyne.

14. Mokiniai gali rašyti tik vieną atsiskaitomąjį darbą per dieną (darbas, kuriam reikia pasirengti iš anksto, kuris tikrina daugiau kaip 2 temų žinias ir gebėjimus ir kurio įvertinimas rašomas tiesiai į dienyną) ir vieną savarankišką darbą. Atsiskaitomųjų darbų rekomenduojamas kiekis per savaitę:

14.1. 1-4 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip du kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip du savarankiškus darbus.

14.2. 5-6 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip du kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip tris savarankiškus darbus.

14.3. 7-8 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip tris kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip tris savarankiškus darbus.

15. Mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių, atsiskaitomųjų darbų užduotys sudaromos pagal mokytojų parengtas pritaikytas ar individualizuotas programas, atsižvelgiant į jų gebėjimus, fizinius, psichologinius ypatumus.

16. Mokytojui atsiskaitomojo darbo rezultatus rekomenduojama mokiniams pristatyti ir aptarti kitoje pamokoje, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Kilus klausimų,

mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudarytos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais bei aptarti pagalbos teikimo būdai (konsultacijos, papildomos savarankiškos užduotys...).

17. Dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti.

18. Mokinys privalo parašyti visus dalyko suplanuotus kontrolinius darbus.

19. Mokinys, nerašęs kontrolinio darbo, privalo už jį atsiskaityti:

19.1. grįžęs į mokyklą po ligos, mokinys, suderinęs laiką su mokytoju, privalo parašyti kontrolinius darbus per 2 savaites;

19.2. mokinys, praleidęs tik kontrolinio darbo pamoką, privalo parašyti kontrolinį darbą per 1 savaitę mokytojo nurodytu laiku;

19.3. jei mokinys po ligos grįžo į mokyklą likus iki pusmečio pabaigos mažiau nei savaitei, rekomenduojama kontrolinį darbą nukelti į kitą pusmetį.

20. Paskutinę pusmečio savaitę nerekomenduojama rašyti atsiskaitomųjų darbų.

21. Paskutinę pamoką prieš mokinių atostogas ir pirmą pamoką po mokinių atostogų atsiskaitomųjų darbų rašymas neorganizuojamas.

22. Daugiau kaip pusei klasės mokinių už atsiskaitomąjį darbą gavus nepatenkinamus įvertinimus, rezultatai į dienyną nerašomi, o darbas perrašomas.

IV. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

23. Darbo dienos organizavimas:

23.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val. Per dieną 1 klasėje negali būti daugiau kaip 5 pamokos, 2−4 klasėse − 6 pamokos, 5−10 klasėse − 7 pamokos;

23.2. pertraukos tarp pamokų ne trumpesnės kaip 10 min., dvi pertraukos (po trečios ir ketvirtos pamokos) – 20 min., skirtos pietums ir fiziškai aktyvioms veikloms.

24. Namų darbų skyrimo tikslai ir principai:

24.1. rugsėjo pirmąją savaitę aptariama su mokiniais, kaip bus skiriami, tikrinami ir vertinami namų darbai;

24.2. namų darbai skiriami siekiant pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus;

24.3. laikas, skirtas namų užduotims atlikti, per dieną:

24.3.1. pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min., įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;

24.3.2. pagrindinio ugdymo pirmame koncentre – 60 min. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį;

24.4. atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko;

24.5. siekiant mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis rekomenduojama įsivertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose.

25. Užduočių į namus apimtis reguliuojama bendradarbiaujant klasėje dirbantiems mokytojams. Mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, namų darbai skiriami atsižvelgiant į jų gebėjimus, fizinius, psichologinius ypatumus.

26. Užduotys į namus gali būti:

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

26.2. ilgalaikės – jas privalo atlikti iki sutartos datos. Ilgalaikes užduotis galima laikyti atsiskaitomaisiais darbais.

27. Raštu namų darbų atlikimas yra privalomas.

28. Užduotis atliktas namuose privaloma patikrinti ar aptarti.

29. Mokiniui, tris kartus iš eilės raštu neatlikusiam namų darbų, rekomenduojama ateiti į mokomojo dalyko konsultaciją arba siūloma klasės draugo pagalba.

30. Užduočių į namus apimtis mažinama arba neskiriama savaitgaliais ir švenčių dienomis.

31. Užduotys į namus neskiriamos atostogoms.

32. Užduotys į namus diferencijuojamos pagal mokinių gebėjimus:

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

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

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

34. Mokiniams, pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo pirmąją dalį arba naujo mokomojo dalyko, skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis: mokinių žinios ir pasiekimai pažymiais nevertinami. Mokinių pasiekimai aptariami žodžiu.

35. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

35.1. siekiant užtikrinti mokinių saugumą 5–8-tų klasių mokiniai nuo dailės, muzikos, fizinio ugdymo pamokų lankymo neatleidžiami.

35.2. 8-tų klasių mokiniai, lankantys aukšto sportinio meistriškumo pratybas ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę ir yra sporto šakos rinktinės nariai ar Lietuvos, Europos, pasaulio čempionatų, olimpinių, paralimpinių žaidynių ar kitų aukšto sportinio meistriškumo sporto varžybų dalyviai gali būti atleidžiami nuo fizinio ugdymo mokomojo dalyko pirmos ir/ar paskutinės pamokos.

36. Siekiant tausoti mokinio sveikatą, progimnazijoje atliekama nuosekli mokinių mokymosi krūvio stebėsena. Užduočių į namus stebėseną vykdo klasės vadovas kalbantis su mokiniais ir jų tėvais. Jei iškyla problemų, aptaria jas su klasėje dirbančiais mokytojais, jei reikia – su pavaduotoju ugdymui. Pavaduotojas ugdymui organizuoja/ vykdo mokinių mokymosi krūvio stebėseną. Apklausos ar tyrimo rezultatai aptariami tikslinėse mokytojų darbo grupėse. Remdamasi turimais duomenimis apie mokinių mokymosi krūvį, progimnazija priima sprendimus dėl mokymosi krūvio reguliavimo.

37. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal funkcijas vykdo ugdomąją stebėseną: atsiskaitomųjų darbų grafiko pildymą, laikymąsi, užduočių į namus skyrimą, mokytojo darbą pamokoje. Pagal gautus duomenis rengia rekomendacijas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Progimnazijoje sistemingai atliekami mokinių krūvio tyrimai, rezultatai analizuojami mokytojų tarybos posėdžiuose.

40. Mokinių mokymosi krūvių stebėseną ir priežiūrą vykdo progimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

41. Klasių vadovai supažindina 5-8 klasių mokinius su Aprašu.

42. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

_____