****

**BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. rugpjūčio 29 d. Nr.V1-58

Butrimonys

T v i r t i n u Butrimonių pagrindinės mokyklos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašą (Pridedama 5 lapai).

Direktorė Vilija Žutautienė

PATVIRTINTA

Butrimonių pagrindinės mokyklos direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-58

**BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Butrimonių pagrindinės mokyklos 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).

**II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS**

4. Tvarkaraščio sudarymas:

4.1. Per dieną 1–4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 5 val.;

4.2. 5–10 mokyklos klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 val.

4.3 Penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;

* 1. Siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes mokyklos mokiniams skiriamos pagrečiui 2 pamokos tų dalykų, kurių yra 4 ir daugiau savaitinių pamokų ir dailės ir technologijų pamokoms pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes.

5. Mokymosi krūvis per savaitę:

* 1. 1-3 (1-2) 2-4 (3-4) jungtiniam klasių komplektui mokinių mokymosi krūvis per savaitę ne daugiau kaip 30 pamokos;
  2. 5–10 mokyklos klasių mokiniams maksimalus pamokų skaičius per savaitę ne didesnis nei 10 procentų už minimalų mokiniui skiriamų pamokų skaičių, nurodytą bendrųjų ugdymo planuose;

6. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

1. Per dieną skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas.
2. Apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę.
3. Kontroliniai darbai neskiriami po ligos, atostogų ar šventinių dienų.

7. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

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.

7.2 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.

**III. NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS**

8. Namų darbų skyrimo principai:

* 1. Mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniais, kaip bus skiriami ir tikrinami namų darbai.

8.2. Namų darbų trukmė ir sunkumas privalo atitikti mokinių amžių.

8.3. Namų darbai privalo būti pasakomi pamokoje (neskirti prieš pat skambutį ar jau nuskambėjus) ir įrašomi į elektroninio dienyno skiltį (nedalyvavusių pamokų mokinių ir tėvų žiniai).

8.4. Namų darbų užduotis aiški, suprantama, prasminga

8.5. Skiriant namų darbus būtina atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir interesus.

8.6. Namų darbai skiriami ne tik iš pamokoje nagrinėtos temos, bet ir iš anksčiau eitų temų siekiant ankstesnių žinių pakartojimo ir anksčiau įgytų gebėjimų įtvirtinimo.

* 1. Visi namų darbai privalo būti patikrinti ir aptarti.

1. Namų darbų tikslų pavyzdžiai:
   1. Įtvirtinti / pagilinti / susisteminti / pakartoti mokomąją medžiagą (konkrečiai įvardijama) / pamokos metu įgytas žinias, mokėjimus ir įgūdžius (konkrečiai įvardijama).
   2. Likviduoti mokymosi (konkrečiai įvardijama) spragas.
   3. Geriau įsidėmėti mokomąją medžiagą (konkrečiai įvardijama).
   4. Ugdyti gebėjimus pritaikyti teoriją praktiškai / įtvirtinti praktinius gebėjimus. *Pvz., ugdyti / tobulinti / formuoti įgūdžius praktiniams uždaviniams spręsti / įtvirtinti praktinį nosinių raidžių taisyklių taikymą.*
   5. Ugdyti mokinių mąstymo savarankiškumą, pareigingumą ir atsakomybę.
   6. Formuoti savarankiško / individualaus darbo įgūdžius / ugdyti pačių mokinių iniciatyvą.
   7. Formuoti savikontrolės įgūdžius, kad mokinys mokytųsi taisyti savo klaidas (mokytojo pabrauktas / nurodytas) ir tobulintų savo mokymąsi.
   8. Likviduoti įsiskolinimą (konkrečiai įvardijama).
   9. Skatinti mentalinį procesą (aktyvų mokymąsi).
   10. Patikrinti, ar / kaip suprato temą (konkrečiai įvardijama), siekiant grįžtamojo ryšio.
   11. Ugdyti gebėjimą naudotis informaciniais šaltiniais.
2. Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.
3. 1 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 0, 5 val. per savaitę, 2 klasių – ne daugiau kaip 1 val. per savaitę, 3 klasių – ne daugiau kaip 3 val. per savaitę, 4 klasių – ne daugiau kaip 5 val. per savaitę, 5–6 klasių – ne daugiau kaip 8 val., 7–8 klasių – ne daugiau kaip 10 val., 9-10 mokyklos klasių – ne daugiau kaip 13 valandų per savaitę. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.
4. Siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama praktikuoti pamokose aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokose
5. Tris kartus per mokslo metus organizuojama „Savaitė be namų darbų“: prieš Kalėdas, kovo mėn. pirmą savaitę, paskutinę mokslo metų savaitę.
6. Skirdami namų darbus mokytojai atsižvelgia į rekomenduojamą dalykui skirtą namų darbų atlikimo laiką (1 priedas). Pastaba. Nurodytas lentelėje laikas yra orientacinis, mokytojai jį derina tarpusavyje ir su mokiniais.

**IV. MOKYTOJŲ BENDRADARBIAVIMAS SPRENDŽIANT MOKYMOSI KRŪVIŲ KLAUSIMUS**

1. Kontrolinių darbų derinimas (atskiras kiekvienos klasės kontrolinių darbų mėnesio grafikas, kurį mokytojai pildo pagal dalykų ilgalaikius planus ir fiksuoja elektroniniame dienyne).
2. Namų darbų apimties derinimas pagal sudarytą lentelę (sudaryta lentelė, kurioje paskaičiuota, kiek kokio dalyko mokytojas turėtų skirti laiko mokinio namų darbų ruošimui).
3. Individualus aptarimas arba pagal poreikį organizuojami klasėje dirbančių mokytojų pasitarimai.

**V. MOKYMOSI KRŪVIŲ IR NAMŲ DARBŲ STEBĖSENA**

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal funkcija vykdo ugdomąjį inspektavimą:  
kontrolinių darbų grafiko laikymasis, ugdymo diferencijavimas bei individualizavimas, namų darbų  
skyrimas, vadovavimas motyvuojančios edukacinės aplinkos kūrimui; analizavimas ir vertinimas  
mokytojo darbo pamokoje;

1. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimais.
2. Mokymosi krūvių stebėsenos klausimai visada įtraukiami į adaptacijos tyrimus. Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašą papildo priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas (2 priedas).
2. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
3. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
4. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje.

Butrimonių pagrindinės mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS (SAVAITEI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasė / Dalykas** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Lietuvių kalba | 25 min. | 30 min. | 1 val. | 2 val. | 2 val. | 2 val. | 3 val. | 3 val. |
| Užsienio kalba (anglų k. ) | - | - | 30 min. | 45 min. | 45 min. | 45 min. | 1 val. | 1 val. |
| Užsienio kalba (rusų k. ) | - | - | - | - | - | 20 min. | 30 min. | 30 min. |
| Matematika | - | 20 min. | 1 val. | 1,5 val. | 1,5 val. | 2 val. | 2 val. | 2 val. |
| Gamta ir žmogus | - | - | - | - | 30 min. | 30 min. | - | - |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 30 min. | 30 min. |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 20 min. | 30 min. |
| Chemija | - | - | - | - | - | - | - | 30 min. |
| Informacinės technologijos | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Istorija | - | - | - | - | 20 min. | 20 min. | 20 min. | 20 min. |
| Geografija | - | - | - | - | - | 20 min. | 20 min. | 20 min. |
| Žmogaus sauga | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dailė | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Technologijos | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Tikyba | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Pasaulio pažinimas | 5 min. | 10 min. | 30 min. | 45 min. |  |  |  |  |
| Ne dagiau kaip val. per savaitę | 30 min. | 1 val. | 3 | 5 | 8 val. | 8 val. | 10 val. | 10 val. |

**Pastaba.**

Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

Butrimonių pagrindinės mokyklos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo

2 priedas

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LAIKAS** | **PRIEMONĖ** | **ATSAKINGAS** |
| Rugpjūtis | Pamokų tvarkaraščio sudarymas | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Ilgalaikių planų ir programų sudarymas | Mokytojai |
| Rugsėjis | Neformaliojo ugdymo tvarkaraščio sudarymas | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Duomenų surinkimas apie mokinius, lankančius papildomas aktyvaus judėjimo pratybas, muzikos, dailės ar sporto mokyklas. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Tėvų susirinkimas. Vienas iš klausimų – vaiko dienotvarkės sudarymas. | Klasės vadovai |
| Spalis | Mokinių adaptacijos tyrimai, rezultatų analizė | Soc. pedagogė |
| Klasės valandėlė apie laiko planavimą: darbo ir poilsio planavimą, dienos režimą. | Klasės vadovai |
| Lapkritis | Atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarkos laikymosi analizė. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Gruodis | *Savaitė be namų darbų* | Direktoriaus pavaduotojas  ugdymui,  mokytojai |
| Sausis | Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo darbo gerosios patirties sklaida. | Metodinės grupės pirmininkas |
| Vasaris | Analizė, ar kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Kovas | *Savaitė be namų darbų* | Direktoriaus pavaduotojas  ugdymui,  mokytojai |
| Balandis | Atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarkos laikymosi analizė. | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui |
| Gegužė | Mokinių adaptacijos tyrimai, rezultatų analizė | Psichologai |
| *Savaitė be namų darbų* | Direktoriaus pavaduotojas  ugdymui,  mokytojai |
| Birželis | Ugdymo plano įgyvendinimo analizė.  Ugdymo plano įgyvendinimo atitikimas higienos normoms  normoms. | Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, |
| Pagal atskirą planą | Stebėti įvairių dalykų pamokas atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, namų darbų skyrimą (tikslingumas, apimtis). | Direktoriaus pavaduotojai ugdymui |
| Per mokslo metus | Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose mokymosi krūvių reguliavimo klausimais. | Mokytojai ir kiti specialistai |
| Vieną kartą per metus (pagal metodinės grupės susirinkime). planus) | Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo darbo gerosios patirties sklaida. | Metodinės grupės pirmininkas |
| Nuolat | Vaikų dienos režimo stebėsena ir darbo bei poilsio kontrolė. | Tėvai |
| Namų darbų skyrimo reikalavimų laikymasis. | Mokytojai |
| Mokinių darbo tempo, mokymo organizavimas atsižvelgiant į mokinių individualiuosius gebėjimus. | Mokytojai |
| Darbo produktyvumas (ar efektyviai išnaudoja pamokos laiką).  laiką. | Mokiniai |