PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus

2018 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. V1-87

**MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos (toliau–Mokyklos) Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau–Aprašas) paskirtis–apibrėžti pagrindinius mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017-2019 mokslo metų pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos norma HN 21:2010 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V–773.
4. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimui telkiamos visos mokyklos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai).
   1. **TIKSLAS, UŽDAVINIAI**
5. Tikslas–lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis mažinti mokymo(si) turinio apimtis, sutelkti ugdymo proceso dalyvius bei numatyti jų funkcijas mokinių mokymosi krūviui reguliuoti.
6. Uždaviniai:

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

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

5.3. skatinti mokinius racionaliai planuoti laiką, mokyti mokymosi strategijų;

5.4. ieškoti racionalesnių, patrauklesnių informacijos pateikimo būdų;

5.5. tarpusavyje derinti namų darbų skyrimą klasės mokiniams; garantuoti namų darbų skyrimo ir patikrinimo grįžtamąjį ryšį.

**III. DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS**

1. Ugdymo plano rengimo darbo grupė rengdama Mokyklos ugdymo planą tikslingai išnaudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes diferencijuojant ir individualizuojant ugdymą, sudarant mobilias grupes ir sąlygas mokiniams pasirinkti modulius.
2. Mokyklos direktorius tvirtina mokinių mokymosi krūvio reguliavimo tvarką.
3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. organizuoja Mokyklos veiklą, susijusią su mokinių mokymosi krūvių reguliavimu;

8.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi motyvacijos ir mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;

8.3. organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;

8.4. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

8.5. vykdo pamokų tvarkaraščio sudarymo reikalavimus;

8.6. skatina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą.

1. Mokytojas:

9.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal mokinių gebėjimus, amžių ir poreikius;

9.2. ugdo esmines mokinių kompetencijas ir gebėjimus;

9.3. vykdo tarpdalykinę integraciją;

9.4. individualizuoja ir diferencijuoja užduotis;

9.5. atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;

9.6. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normų reikalavimus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;

9.7. kontrolinius darbus iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais; neviršija numatytos jų normos (1 darbas per dieną);

9.8. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus, kuria motyvuojančias aplinkas;

9.9. vertinimo informaciją naudoja mokinių poreikiams nustatyti ir tolesniam mokymui(si) planuoti;

9.10. mokinių mokymosi rezultatus ir reikalingą pagalbą aptaria su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu; esant būtinybei su socialiniu pedagogu, logopedu;

9.11. pagal galimybes ir poreikius teikia individualias konsultacijas mokiniams;

9.12. bendradarbiauja su mokyklos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas;

9.13. kelia savo kvalifikaciją.

1. Klasės vadovas:

10.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudamas su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais;

10.2. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;

10.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas;

10.4. organizuoja ir vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

1. Mokiniai:

11.1. teikia tarpusavio pagalbą, konsultuoja bendraklasius;

11.2. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių bei namų darbų krūvius;

11.3. kreipiasi į klasės vadovą, jei iškyla problemų dėl šios Tvarkos nesilaikymo.

1. Pagalbos mokiniui specialistai:

12.1. teikia mokytojams metodinę pagalbą;

12.2. organizuoja tiriamąją veiklą, ją vykdo;

12.3. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;

12.4. vertina daromą pažangą.

**IV.MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS**

13.Tvarkaraščio sudarymas:

13.1. per dieną 1–4 klasių mokiniams skiriamos ne daugiau kaip 6 pamokos;

13.2. 5–8, 9-10 klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 pamokos;

13.3. penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;

13.4. siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes mokiniams skiriamos paeiliui 2 pamokos tų dalykų, kurių yra 4 ir daugiau savaitinių pamokų. Pagrindinės mokyklos mokiniams pagal galimybes skiriamos dvi pamokos paeiliui dailės ir technologijų, fizikos, chemijos, lietuvių kalbos, gimtosios kalbos, užsienio klabos mokomiesiems dalykams.

14.Mokymosi krūvis per savaitę:

14.1. mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą, maksimalus pamokų skaičius per savaitę negali būti didesnis nei 10 procentų nuo minimalaus mokiniui skiriamų pamokų skaičiaus, nurodyto Bendruosiuose ugdymo planuose;

14.2. trumpalaikės konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

15.Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

15.1. mokiniams per dieną skiriamas tik vienas kontrolinis darbas, laboratorinis darbas. Apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

15.2. kontroliniai darbai neskiriami:

15.2.1. pirmąją pamoką grįžus po ligos,

15.2.2. pirmą dieną po atostogų,

15.2.3. Paskutinę pusmečio dieną.

16.Atleidimas nuo dalyko pamokų:

16.1. mokinys atleidžiamas nuo tam tikrų dalykų pamokų vadovaujantis atitinkamais ugdymo plano punktais.

**V.NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS**

17.Namų darbų skyrimo principai:

17.1. mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniais, kaip bus skiriami ir tikrinami namų darbai;

17.2. namų darbai skiriami pamokoje ir įrašomi į elektroninio dienyno skiltį;

17.3. namų darbų užduotis privalo būti suprantama, tikslinga, atitinkanti mokinių amžių ir gebėjimus;

17.4. visi namų darbai privalo būti aptarti.

18.Atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbai neskiriami.

19.Mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip:

19.1. 1 klasės mokiniams namų darbai neskiriami

19.2. 2 klasės mokiniams–2,5 val. per savaitę;

19.3. 3–4 klasių mokiniams–5 valandos per savaitę;

19.4. 5–6 klasių mokiniams–8 valandos per savaitę;

19.5. 7–8 klasių mokiniams–10 valandų per savaitę;

19.5. 9-10 klasių mokiniams–13 valandų per savaitę.

20.Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

21. 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.

22.Vieną kartą per mokslo metus organizuojama akcija „Savaitė be namų darbų“.

**VI.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23.Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje

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