

KAUNO MIŠKŲ IR APLINKOS INŽINERIJOS KOLEGIJOS PROFESINIO MOKYMO SKYRIAUS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos Profesinio mokymo skyriaus (toliau – Mokyklos) mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos (toliau – Tvarkos) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

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

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

II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir Išsilavinimo standartais, 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, didinant pamokos organizavimo kokybę;

5.3. Mokyti mokinį mokytis, pasirenkant tinkamiausią sau 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 grupėje dirbančiais mokytojais;

6.2. Mažinant mokymosi krūvius vadovui 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,

6.2.5. Skatinti 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.

III. KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

7. Darbo dienos organizavimas:

7.1. Pamokos mokiniams prasideda 8.00 val.

7.2. Pamokų tvarkaraštyje ne daugiau kaip 8 pamokos per dieną;

7.3. Atsižvelgiant į mokytojų pasiūlymus ir ugdymo plano rekomendacijas sudarant tvarkaraštį įdedamos pagrečiui dvi to paties dalyko – lietuvių kalbos, istorijos, užsienio kalbos, matematikos – pamokos.

7.4. Mokinio, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje neturėtų būti daugiau kaip trys vienos pamokos trukmės laisvi laiko tarpai tarp pamokų per savaitę. Laisvą laiką mokiniams siūloma išnaudoti savišvietai dirbant bibliotekoje, skaitykloje.

7.5. Pertraukos ne trumpesnės kaip 10 min, viena didžioji ne trumpesnės kaip 45 min.

8. Namų darbai:

8.1. Namų darbų laikas 1–3 kurse – kiekvieno dalyko 25–30 min.

8.2. Atostogų laikotarpiui namų darbai neskiriami.

9. Kontroliniai darbai:

9.1. Kontrolinių darbų laiką grupėje dirbantys dalykų ir profesijos mokytojai derina tarpusavyje ir su mokiniais;

- 9.2. Mokiniamis per dieną negali būti skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
- 9.3. Apie kontrolinį darbą mokiniai papildomai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;
- 9.4. Paskutinę pusmečio savaitę kontroliniai darbai nerašomi;
- 9.5. Dieną prieš ir dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų kontrolinis darbas nerašomas.
- 9.6. Kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos;

10. Siekiant sudominti mokinius mokomąja medžiaga ir efektyvinti ugdymo procesą mokytojams ir profesijos mokytojams būtina taikyti ugdymo metodus, skatinančius aktyvų pažinimą bei veiklą, organizuoti įvairius projektinius darbus.

11. Mokiniai, lankantys ar baigę dailės mokyklas direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo dailės pamokų.

12. Mokiniai, lankantys sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigas, turinčias teisę vykdyti neformalųjį švietimą, dalyko mokytojo nutarimu direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo kūno kultūros pamokų.

13. Atleidimo nuo dailės ar kūno kultūros pamokų ir atsiskaitymo tvarka:

13.1. Einamųjų metų rugsėjo 15 d. moksleiviai grupės vadovui pateikia prašymą dėl atleidimo ir pažymą liudijančią, kokią neformaliojo švietimo įstaigą lanko;

13.2. Grupės vadovas suderinęs su dalyko mokytoju, pateikia dokumentus direktoriaus pavaduotojui;

13.3. Atleisti nuo dalyko pamokos mokiniai pagal mokytojo parengtą individualaus atsiskaitymo programą turi atsiskaityti už tos klasės išeitą kursą ir gauti pusmečio ir metinį žinių įvertinimą.

14. Mokiniamis sudaromos sąlygos optimaliai panaudoti visas Kolegijos edukacines erdves, pasinaudoti mokyklos kabinetuose, bibliotekoje bei skaitykloje sukaupta informacine ir mokomąja literatūra.

IV. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

15. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkai įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas.

16. Mokyklos administracija koordinuoja ir prižiūri Tvarkos įgyvendinimą.

Mokinių mokymo(si) krūvio reguliavimo priemonių planas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingas	Pastabos
1.	Planuoti laiką pamokoje įvairių gebėjimų mokiniams.	Planuojant kiekvieną pamoką	Dalykų ir profesijos mokytojai	
2.	Planuoti laiką namų darbų atlikimui	Planuojant kiekvieną pamoką	Dalykų ir profesijos mokytojai	
3.	Poilsio dienomis skirti namų užduotis atsižvelgiant į individualius pageidavimus, atostogoms jų visiškai neskirti.	Per mokslo metus	Dalykų ir profesijos mokytojai	
4.	Derinti su kolegomis, dirbančiais tose pačiose grupėse kontrolinių ir atsiskaitomųjų darbų laiką. Per dieną tik vienas kontrolinis darbas. Apie kontrolinį darbą informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę. Neskirti kontrolinių darbų po atostogų ar šventinių dienų.	Per mokslo metus	Dalykų ir profesijos mokytojai	
5.	Derinti su kolegomis, dirbančiais tose pačiose grupėse namų darbų apimtis	Kiekvieną dieną	Dalykų ir profesijos mokytojai	
6.	Teikti mokiniams, turintiems mokymosi problemų, konsultacijas.	Pagal poreikį	Dalykų ir profesijos mokytojai	
7.	Namų darbams skirti įvairaus pobūdžio namų užduotis	Per mokslo metus	Dalykų ir profesijos mokytojai	
8.	Mokytojų rengiamuose ilgalaikiuose planuose metams numatyti atsiskaitymo būdus, kontrolinius darbus, namų darbus	Kiekvieną rugsėjį	Dalykų mokytojai	
9.	Gera šiuolaikinė pamoka. Pamokose naudoti metodus, skatinančius mokinių mąstymą, aktyvų mokymąsi ir skirti mokiniams suprantamas užduotis.	Per mokslo metus	Dalykų ir profesijos mokytojai	
10.	Kartą per pusmetį metodinėje grupėje išnagrinėti krūvio reguliavimo priemonių vykdymą ir aptarti galimybes krūviui optimizuoti.	Metodinės grupės posėdžiuose	Metodinės grupės pirmininkas	
11.	Su mokinių tėvais aptarti mokymosi krūvio problemas ir inicijuoti tėvus aktyviai dalyvauti jas sprendžiant.	Per mokslo metus	Grupių vadovai	
12.	Pedagogų tarybos posėdyje išanalizuoti mokinių mokymosi krūvio optimizavimo problemas, numatyti jų sprendimo galimybes ir koreguoti mokymo(si) krūvio reguliavimo priemonių planą.	Vasario mėn.	Direktoriaus pavaduotoja akademinei veiklai	
13.	Mokytojų gerąją darbo patirtį, reguliuojant mokymo(si) krūvius, aptarti metodiniame pasitarime.	Balandžio mėn.	Metodinės tarybos pirmininkas	
14.	Inicijuoti mokytojus aktyviai dalyvauti PPRC, KPKC bei kitų institucijų organizuojamuose seminaruose mokinių krūvio mažinimo temomis.	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui.	