

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Vitės progimnazijos direktoriaus  
2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V1-19

## **KLAIPĖDOS VITĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOŠI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Vitės progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus, uždavinius ir principus.
2. Tvarka parengta vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 metų balandžio 24 d. įsakymais Nr. V-586, Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio mėn. 10 d. Nr. V-773.

### **II SKYRIUS**

#### **MOKYMOŠI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

3. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – vadovaujantis Bendrosiose programose numatytu ugdymo turiniu, optimizuoti mokinių mokymo(-si) krūvį.
4. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
  - 4.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
  - 4.2. tobulinti pamokos organizavimo kokybę sudarant sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje;
  - 4.3. mokyti mokinių mokytis, planuoti savo laiką.
5. Mokymosi krūvių reguliavimo principai:
  - 5.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas, atsižvelgiant į mokinių amžių, turimą patirtį, poreikius, gebėjimų lygį, mokymosi stilius;
  - 5.2. numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymosi kokybės, atsižvelgiama į mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros išvadas ir rekomendacijas;
  - 5.3. mokytojai bendradarbiaudami derina mokymosi krūvį kiekvienoje klasėje.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS**

6. Mokykla priima sprendimus dėl:

6.1. valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo, atsižvelgiant į mokinių ir mokyklos bendruomenės poreikius, mokytojų patirtį bei turimus išteklius;

6.2. ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokytojų atsakomybės už ugdymo proceso kokybę ir rezultatus;

6.3. vidinio ir išorinio mokinių pasiekimų bei mokyklos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinų ugdymo sričių, kurios apima mokinių mokymosi krūvio reguliavimą, nustatymo ir priemonių šiam tobulinimui įgyvendinimą;

6.4. sąlygų sudarymo mokytojams bendradarbiauti ir kurti mokymąsi skatinančią aplinką: mokyklos ugdymo planų ir tvarkaraščių derinimo su mokytojais, aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo(-si) priemonėmis organizavimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo pagal ugdymo turinio proceso prioritetus.

7. Mokyklos direktorius:

7.1. organizuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą;

7.2. užtikrina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą;

7.3. užtikrina Ugdymo plano galimybes organizuojant ugdymo procesą;

7.4. atsižvelgdamas į Bendruosius ugdymo planus užtikrina maksimalų leistiną pamokų skaičių per savaitę ir per dieną.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

8.1. prižiūri ir kontroliuoja mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo vykdymą;

8.2. vykdo mokinių mokymosi krūvių reguliavimo ir optimizavimo bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę bei tyrimus;

8.3. vykdo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiko elektroniniame dienyne priežiūrą;

8.4. skatina mokytojų bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą;

8.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo ir namų darbų skyrimo klausimais;

8.6. sudaro optimaliausius pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius;

8.7. teikia informaciją mokyklos bendruomenei apie mokinių darbo krūvių reguliavimo tvarką ir rezultatus.

9. Mokytojas:

9.1. iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais kontrolinius ir savarankiškus darbus;

9.2. laiku pildo kontrolinių ir savarankiškų darbų grafiką elektroniniame dienyne;

9.3. laiku elektroniniame dienyne įrašo namų darbų užduotis;

9.4. racionaliai planuoja pamokos laiką;

9.5. teikia pagalbą mokiniams;

9.6. ugdymo turinį pritaiko pagal kiekvieno mokinio mokymosi galias, amžių ir poreikius, individualizuoja ir diferencijuoja užduotis, sieja jas su mokinio turima patirtimi, sudaro galimybes mokiniui intensyviai dirbti pamokoje. Vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją;

9.7. optimizuoja namų darbų krūvį, derina su mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais.

10. Klasių vadovas:

10.1. sistemingai domisi klasės mokinių mokymosi krūviu;

10.2. tarpininkauja sprendžiant kylančias problemas ir sunkumus tarp klasės mokinių ir dalykų mokytojų;

10.3. informuoja mokyklos vadovus apie problemas ir sunkumus, jei jų nepavyksta išspręsti.

11. Pagalbos mokiniui specialistas:

11.1. teikia metodinę pagalbą mokytojui siekiant pažinti mokinių individualumą;

11.2. palaiko ryšius su mokinių tėvais ir teikia jiems metodinę pagalbą;

11.3. atlieka tyrimus ir juos analizuoja;

11.4. aiškinasi mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

12. Mokiniai:

12.1. produktyviai dirba pamokoje, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, bendradarbiauja su mokytoju;

12.2. laiku atlieka namų darbus;

12.3. ugdomosi mokėjimo mokytis įgūdžius;

12.4. kreipiasi į klasės vadovą dėl mokymosi krūvių problemų;

12.5. bendradarbiauja su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, tiriant mokymosi krūvius, sprendžiant jų reguliavimo problemas.

13. Tėvai:

13.1. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;

13.2. palaiko ryšius su vaiko klasės vadovu, dėstančiais mokytojais, mokyklos vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais;

13.3. ugdo vaikų atsakomybę ir formuoja vaiko savikontrolės ir savarankiškumo įgūdžius.

## **IV SKYRIUS**

### **MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS**

14. Pamokų organizavimas:

14.1. pamokos mokiniams prasideda ne anksčiau kaip 8 valandą ir ne vėliau kaip 9 valandą;

14.2. 1 kl. mokiniams per dieną vyksta ne daugiau kaip 5, 2–4 kl. mokiniams per dieną vyksta ne daugiau kaip 6, o 5–8 kl. mokiniams – ne daugiau kaip 7 bendrojo ugdymo pamokos;

14.3. pertraukos ne trumpesnės kaip 10 min., pertraukos pietums po 3 pamokų – 15 min., po 4 ir 5 pamokos – 20 min.

15. Namų darbai:

15.1. namų darbai skiriami grįžtamajai informacijai gauti; 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;

15.2. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės (užduotis privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos), ilgalaikės (užduotis privaloma atlikti iki susitartos datos);

15.3. namų darbai diferencijuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

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

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

15.4. namų darbai turi atitikti mokinio galias, būti tikslingi ir naudingi tolesniam mokinio mokymui ir mokymuisi, padėtų siekti numatytų mokymosi tikslų, neskiriami atostogoms, neskiriami dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų uždaviniais įgyvendinti;

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

15.6. namų darbai privalo būti pasakomi bei paaiškinami pamokoje ir tą pačią dieną užfiksuojami elektroniniame dienyne;

15.7. namų darbai privalo būti patikrinti ar aptarti;

15.8. grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį.

16. Kontroliniai darbai:

16.1. kontrolinis darbas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas mokinio pažangai ir pasiekimams patikrinti;

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

16.3. mokiniams per savaitę gali būti skiriami ne daugiau kaip trys kontroliniai darbai;

16.4. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniams aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai (mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi būti visų mokymosi lygių (pvz.: 15 proc. užduočių turi būti slenkstinio, 15 proc. – patenkinamo, 55 proc. – pagrindinio, 15 proc. – aukštesniojo lygio);

16.5. kontrolinis darbas 1–8 klasėse fiksuojamas elektroniniame dienyne;

16.6. kontroliniai darbai nerašomi po atostogų/ šventinių dienų/ mokinio ligos;

16.7. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po 7 darbo dienų, individualiai komentuoja vertinimus, jei reikia, aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir galimybes;

16.8. 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.);

16.9. mokinys, dėl ligos, kitų svarbių priežasčių nedalyvavęs kontroliniame ar kitame atsiskaitomajame darbe, privalo už jį atsiskaityti per 2–3 savaites (galioja individualus mokytojo

ir mokinio susitarimas). Jei mokinys neatsiskaito, mokytojas turi teisę atsiskaitymą organizuoti pamokos metu;

16.10. kontrolinį darbą rekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip pusė klasės mokinių gavo nepatenkinamus įvertinimus;

16.11. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai.

17. Savarankiški darbai:

17.1. mokiniams per dieną gali būti skiriami ne daugiau kaip du savarankiški darbai, jei tą dieną nesuplanuotas kontrolinis darbas;

17.2. mokiniams rašantiems numatyta dieną kontrolinį darbą, savarankiški darbai neskiriami;

17.3. savarankiško darbo trukmė iki 20 min.;

17.4. savarankiškas darbas 5–8 klasėse fiksuojamas elektroniniame dienyne;

17.5. apie savarankišką darbą mokiniai informuojami prieš 1–2 konkretaus dalyko pamokas.

18. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

18.1. mokinys, jeigu pageidauja, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dalies ar visų pamokų lankymo tų dalykų:

18.1.1. kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais nugalėtojas;

18.1.2. kurių mokosi formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitose) pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs);

18.1.3. kurių mokosi pagal kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.

18.2. sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ar kitų neformaliojo švietimo programų turiniu, kuris turi derėti su Bendrųjų programų turiniu. Programas ar jų nuorodas mokyklai pateikia mokinys ar mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su prašymu dėl atleidimo nuo to dalyko pamokų iki mokyklos sprendimu numatomos datos.

18.3. mokykla priima sprendimus dėl menų ar fizinio ugdymo dalykų, o išimtiniais atvejais – ir kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę.

18.4. mokinys, atleistas nuo kurių nors menų, fizinio ugdymo ar kitų sričių dalykų pamokų, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla arba mokytis individualiai. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą ir užimtumą. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokiniai, mokyklos sprendimu, gali į mokyklą atvykti vėliau arba išvykti anksčiau. Apie tai Progimnazija informuoja tėvus.

19. Adaptacinio laikotarpio skyrimas:

19.1. 5 klasės mokiniams skiriamas 2 savaitių adaptacinis laikotarpis:

19.1.1. mokiniai rugsėjo mėnesį pažymiais nevertinami, pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais. Mokytojas, norėdamas išsiaiškinti ugdymo(si) pasiekimus, taiko individualius mokinių pažinimo būdus, pasiekimai fiksuojami aprašomuoju būdu;

19.2. iš užsienio grįžusiems mokiniams skiriamas ne trumpesnis kaip 3 mėnesių adaptacinis laikotarpis (esant reikalui, adaptacinis laikotarpis gali būti ilginamas):

19.2.1. parengiamas individualus ugdymo planas, numatomas atvykusio mokinio individualios pažangos stebėjimas per adaptacinį laikotarpį;

19.2.2. numatomas klasės vadovo, mokytojų darbas su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) pasitelkiami mokiniai savanoriai, padėsiantys atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą;

19.2.3. organizuojamos individualios veiklos ugdymo programų skirtumams likviduoti;

19.2.4. nustatomas poreikis papildomai mokytis lietuvių kalbos (individualių konsultacijų lankymas, lietuvių kalbos mokymo intensyvinamas, specialistų pagalba teikimas ir kt.);

19.2.5. adaptacinio laikotarpio metu Vaiko gerovės komisijos sprendimu mokinio pasiekimai gali būti pažymiais nevertinami, tačiau aprašomuoju būdu elektroniniame dienyne fiksuojama mokinio daroma pažanga;

19.3. naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis (esant reikalui, adaptacinis laikotarpis gali būti ilginamas):

19.3.1. adaptacijos laikotarpiu mokiniai gali būti nevertinami, tačiau aprašomuoju būdu elektroniniame dienyne fiksuojama mokinio daroma pažanga;

19.3.2. rekomenduojama lankyti konsultacijas programų skirtumams likviduoti;

19.3.3. numatomas klasės vadovo, mokytojų darbas su atvykusiu mokiniu ir mokinio tėvais pasitelkiami mokiniai savanoriai, padėsiantys atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į mokyklos bendruomenės gyvenimą.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Progimnazijos Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašą tvirtina Progimnazijos vadovas.

21. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

22. Su Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašu Progimnazija supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus