

## **VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino Draugystės progimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus, uždavinius ir principus.

2. Tvarka parengta vadovaujantis 2019-2020 ir 2020-2021 metų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 metų balandžio 15 d. įsakymais Nr. V-413 ir Nr. V-417, Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos ir saugos reikalavimai“, patvirtinta LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio mėn. 10 d. Nr. V- 773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau-Higienos norma), Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, vertinimo, atnaujinimo ir diegimo strategija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2007-05-23 įsakymu Nr. ISAK-970 ir LR švietimo ir mokslo ministro 2003 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK1197 „Dėl mokinių mokymosi krūvių“.

### **II SKYRIUS MOKYMO SI 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 išmolti pamokoje;

4.3. mokyti mokinį 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. mokytojų kvalifikacija tobulinama mokinio dalykinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytojų padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

5.3. numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės atsižvelgiama į mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros išvadas ir rekomendacijas;

5.4. mokytojai bendradarbiaudami derina mokymosi krūvį kiekvienoje klasėje.

### **III SKYRIUS ADMINISTRACIJOS, MOKYTOJŲ, KLASĖS VADOVŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ IR MOKINIŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ**

6. Progimnazija priima sprendimus dėl:

6.1. valstybės ugdymo turinio dokumentuose reglamentuojamo ir mokyklos steigėjo teikiamo ugdymo turinio pritaikymo ir įgyvendinimo, atsižvelgiant į progimnazijos 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 progimnazijos veiklos vertinimo informacijos kaupimo ir analizavimo, tobulintinių 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: progimnazijos ugdymo planų ir tvarkaraščių derinimo su mokytojais, aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo(si) priemonėmis organizavimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo pagal ugdymo turinio proceso prioritetus.

7. Progimnazijos 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. Direktorius 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 progimnazijos 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 progimnazijos 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 (globėjais, rūpintojais) 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. ugdosi 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, progimnazijos vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais;

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

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS**

14. Darbo dienos organizavimas:

14.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val.

14.2. 1–4 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.

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 pareiškumą 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;

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

15.5. namų darbai 1 klasių mokiniams neskiriami; namų darbų užduotims atlikti 2 klasių mokiniams per savaitę skiriama ne daugiau kaip 2 valandos, 3 klasės – 3 val., 4 klasių – 4 val., 5 klasių – 5 val., 6 klasių – 6 val., 7 klasių – 7 val., 8 klasių – 8 val.;

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

15.7. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami;

15.8. namų darbai privalo būti pasakomi bei paaiškinami pamokoje ir tą pačią dieną iki 17.00 val. užfiksuojami elektroniniame dienyne (rekomenduojama namų darbus užsirašyti sąsiuvinyje);

15.10. namų darbai privalo būti patikrinti ar aptarti;

15.11. skirdami namų darbus mokytojai atsižvelgia į rekomenduojamą dalykui skirtą namų darbų atlikimo laiką (1 priedas); nurodytas lentelėje laikas yra orientacinis, mokytojai jį derina tarpusavyje ir su mokiniais.

16. Kontroliniai darbai:

16.1. kontrolinis darbas, testas – ne mažesnės kaip 30 minučių trukmės savarankiškas, projektinis, kūrybinis, laboratorinis ar kitoks raštu atliekamas ir įvertinamas darbas, skirtas dalyko programos dalies (temos, kelių temų, skyriaus, logiškai vientisos dalies, savarankiškai išmoktos dalies) išmokimui patikrinti;

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

16.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniais aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai (mokytojo parinktos užduotys kontroliniam darbui turi būti visų mokymosi lygių (pvz.: 50 proc. užduočių turi būti patenkinamo, 30 proc. – pagrindinio, 20 proc. – aukštesniojo lygio);

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

16.5. kontroliniai darbai nerašomi po atostogų/mokinio ligos, nerekomenduojama rašyti prieš mokinių atostogas/po šventinių dienų;

16.6. 1–4 klasių mokiniai per savaitę gali atlikti ne daugiau kaip 3 pasitikrinamuosius darbus;

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

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 piktybiškai vengia atsiskaityti po pamokų, mokytojas turi teisę atsiskaitymą organizuoti pamokos metu;

16.10. kontrolinį darbą nerekomenduojama perrašyti, jei daugiau kaip pusė klasės mokinių gavo patenkinamus įvertinimus;

16.11. kontrolinius darbus gali inicijuoti progimnazijos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

17. Savarankiški darbai:

17.1. mokiniams per dieną gali būti skiriami du savarankiški darbai, jei tą dieną nerašomas kontrolinis darbas;

17.2. savarankiško darbo trukmė iki 20 min.;

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

17.4. apie savarankišką darbą mokiniai informuojami prieš 1-2 konkretaus dalyko pamokas.

18. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

18.1. mokinys direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalyko pamokų, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose;

18.2. sprendimą dėl atleidimo nuo konkretaus dalyko pamokų priima dalyko mokytojas, įvertinęs neformaliojo vaikų švietimo programų turinį (neformaliojo vaikų švietimo programos turinys dera su Bendrųjų programų turiniu);

18.3. sprendimą dėl menų ar fizinio ugdymo dalykų ir kitų dalykų vertinimų, gautų mokantis pagal formalųjį švietimą papildančias programas, įskaitymo ir konvertavimo į pažymius pagal dešimtbalę vertinimo skalę ar lygį (pradiniame ugdyme) priima dalyko mokytojas;

18.4. mokiniui, atleistam nuo atitinkamų menų ar sporto srities dalykų pamokų, jų metu leidžiama užsiimti kita veikla arba mokytis individualiai toje pačioje patalpoje arba bibliotekos skaitykloje. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, mokiniai į progimnaziją gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai) ir informuoja klasės vadovą.

19. Adaptacinio laikotarpio skyrimas:

19.1. Adaptacinis laikotarpis pradedantiems mokytis pagal pradinio ugdymo programą (2014 m. gegužės 19 d. Metodinės tarybos posėdžio protokolas Nr. 6):

19.1.1. 1 klasių mokiniams skiriamas 3 mėnesių adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokytojas stebi mokinį atsižvelgdamas į priešmokyklinio ugdymo pedagogo rekomendacijas apie jo pasiekimus;

19.1.2. lapkričio mėnesį organizuojamas bendras 1 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), administracijos, pagalbos mokytojui specialistų, mokytojų susirinkimas dėl adaptacijos;

19.1.3. sausio mėnesį organizuojamas 1 klasėse dirbančių mokytojų ir pagalbos specialistų pasitarimas dėl 1 klasių mokinių poreikių ir galimybių išsiaiškinimo ir švietimo pagalbos teikimo;

19.1.4. naujai atvykusiems 2–4 klasių mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokytojai taiko individualius mokinio pažinimo metodus, nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

19.2. Adaptacinis laikotarpis pradedantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą:

19.2.1. 5-ą klasių mokiniams skiriamas 1 mėnuo. Mokinių pasiekimai vertinami tik teigiamais pažymiais, pasiekimai netikrinami kontroliniais darbais;

19.2.2. spalio mėnesį organizuojamas 5-ose klasėse dirbančių mokytojų ir buvusių pradinių klasių mokytojų bei pagalbos specialistų pasitarimas dėl 5-ą klasių mokinių poreikių ir galimybių išsiaiškinimo ir švietimo pagalbos teikimo;

19.2.3. lapkričio mėnesį organizuojamas 5-ą klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas dėl adaptacijos aptarimo;

19.2.4. naujai atvykusiems 6–8 klasių mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokytojai taiko individualius mokinio pažinimo metodus, nerašomi nepatenkinami pažymiai.

19.3. Iš užsienio grįžusiems mokiniams skiriamas pusmečio adaptacinis laikotarpis (esant reikalui, adaptacinis laikotarpis gali būti ilginamas):

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

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

19.3.3. organizuojamos mokytojų konsultacijos, individualios veiklos ugdymo programų skirtumams likviduoti;

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

19.3.5. per adaptacinį laikotarpį Vaiko gerovės komisijos sprendimu mokinio pasiekimai gali būti pažymiais nevertinami, tačiau aprašomuoju būdu el. dienyne fiksuojama mokinio daroma pažanga.

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

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

19.4.2. rekomenduojama lankyti konsultacijas programų skirtumams likviduoti;

19.4.3. numatomas klasės vadovo, mokytojų darbas su atvykusi mokiniu ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasitelkiami mokiniai savanoriai, padėsiantys atvykusiam mokiniui sklandžiai įsitraukti į progimnazijos bendruomenės gyvenimą.

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

20. Aprašą papildo „Namų darbų krūvio paskirstymas savaitei“ (1 priedas).

21. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio namų darbų krūvį.

22. Trumpalaikės konsultacijos neįskaičiuojamos į mokinio mokymosi krūvį.

**NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS PER SAVAITĘ (rekomenduojama)**

**1–4 KLASĖS**

Dalykas	Klasė / Namų darbų apimtis per savaitę			
	1	2	3	4
Lietuvių k.		1 val.	1 val.	1.10 val.
Anglų k.		0.20 val.	0.35 val.	0.50 val.
Matematika		0.20 val.	0.50 val.	1.10 val.
Pasaulio pažinimas		0.20 val.	0.20 val.	0.30 val.
Kiti mokslai		-	0.15 val.	0.20 val.
Iš viso val. per savaitę	Neskiriami	<b>2 val.</b>	<b>3 val.</b>	<b>4 val.</b>

**5–8 KLASĖS**

Dalykas	Klasė / Namų darbų apimtis per savaitę			
	5	6	7	8
Lietuvių k.	1.20 val.	1.20 val.	1.20 val.	1.25 val.
Užsienio k.	1 val.	1 val.	1 val.	0.50 val.
Matematika	1.10 val.	1.10 val.	1.10 val.	1.10 val.
Gamta ir žmogus	0.30 val.	0.20 val.	-	-
Biologija	-	-	0.30 val.	0.30 val.
Fizika	-	-	0.30 val.	0.30 val.
Chemija	-	-	-	0.30 val.
Istorija	0.30 val.	0.20 val.	0.20 val.	0.30 val.
Geografija	-	0.20 val.	0.20 val.	0.30 val.
Kiti mokslai	0.30 val.	0.30 val.	0.50 val.	0.50 val.
Iš viso val. per savaitę	<b>5 val.</b>	<b>6 val.</b>	<b>7 val.</b>	<b>8 val.</b>