

PATVIRTINTA

Klaipėdos Sendvario progimnazijos  
direktorius 2015 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V-76

(Klaipėdos Sendvario progimnazijos  
direktorius 2023 m. gruodžio 28 d.  
įsakymo Nr. V-77 redakcija)

## **KLAIPĖDOS SENDVARIO PROGIMNAZIJOS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Sendvario progimnazijos mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo paskirtis – apibrėžti mokymosi krūvių reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Higienos norma patvirtinta 2011 m. rugpjūčio 10 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla vykdančios bendrojo ugdymo programos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“.

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

### **II. MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, mažinti mokymo (-si) turinio apimtį.

5. Mokymosi krūvių reguliavimo 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. parengti ir reikalui esant koreguoti mokymosi krūvių reguliavimo tvarką.

6. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais principais:

6.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;

6.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytojų padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;

6.3. efektyviai naudojami progimnazijos įsivertinimo, mokymosi krūvių reguliavimo priežiūros rezultatai, analizė, numatant tobulintinas sritis ir siekiant geresnės ugdymo kokybės;

6.4. mokymosi krūvis derinamas su kitais toje klasėje dirbančiais mokytojais.

### **III. MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKINIŲ IR TĖVŲ FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ**

7. Progimnazijos direktorius:

7.1. inicijuoja mokinių mokymosi krūvių bei mokiniams skiriamų namų darbų apimčių kontrolę;

7.2. užtikrina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą;

7.3. tenkina mokinių poreikius išnaudojant ugdymo plano galimybes;

7.4. tvirtindamas progimnazijos ugdymo planą analizuoja, kaip išnaudojamos Bendrųjų ugdymo planų teikiamos galimybės, kaip diferencijuojamas ugdymas, sudaromos laikinosios grupės, kaip vykdomi tvarkaraščio sudarymo reikalavimai.

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

8.1. vykdo sistemingą mokinių mokymosi krūvių apimčių kontrolę;

8.2. stebi ir reguliuoja mokinių namų darbų krūvį;

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

8.4. užtikrina kontrolinių darbų tikslumą;

8.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams mokymo(-si) krūvio reguliavimo klausimais;

8.6. sudaro pamokų ir neformaliojo vaikų švietimo tvarkaraščius pagal reikalavimus;

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

9. Mokytojai:

9.1. racionaliai planuoja pamokos laiką;

9.2. individualiai konsultuoja mokinius likviduojant žinių spragas;

9.3. derina tarpusavyje kontrolinių darbų grafiką;

9.4. nustato vertinimo kriterijus;

9.5. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus;

9.6. vykdo vidinę ir tarpdalykinę integraciją;

9.7. diferencijuoja ir individualizuoja mokymą;

9.8. optimizuoja namų darbų krūvį.

10. Klasių vadovai:

10.1. sistemingai domisi ugdytinių mokymosi krūvių problemomis, bendraudami su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

10.2. atlieka tarpininko vaidmenį tarp ugdytinių ir mokomųjų dalykų mokytojų atsiradus problemoms;

10.3. informuoja progimnazijos administraciją apie problemas, jei jų nepavyksta išspręsti.

11. Pagalbos mokiniui specialistai:

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. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų kontrolinių darbų skaičių bei atskirų mokomųjų dalykų namų darbų krūvius;

12.2. produktyviai dirba, efektyviai išnaudoja pamokos laiką, nesukeldami drausmės problemų.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. formuoja vaiko higienos įgūdžius;

13.2. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;

13.3. palaiko ryšius su vaiko klasės vadove(-u) ir dėstančiais mokytojais, konsultuojasi;

13.4. prižiūri namų darbų ruošimą namuose.

#### **IV. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS ĮGYVENDINIMAS**

14. Mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašui įgyvendinti sudaromas priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas.

15. Progimnazijos administracija koordinuoja ir prižiūri Aprašo įgyvendinimą.

#### **V. MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIO OPTIMIZAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

16. Mokinių pamokų krūvio reguliavimas:

16.1. Valstybės reguliuojamas ugdymo turinys įgyvendinamas pagal ugdymo planų lentelėse nustatytą privalomų savaitinių pamokų skaičių;

16.2. klasės dalykų turiniui įgyvendinti per skirtą ugdymo laiką ir pamokų skaičių rengiamas pamokų tvarkaraštis. Jame numatoma klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną, savaitę. Progimnazijos pamokų tvarkaraštis per mokslo metus gali būti pertvarkomas, atsižvelgiant į ugdymo procesui keliamus uždavinius;

16.3. pamokų tvarkaraštyje mokiniui negali būti daugiau pamokų kaip nurodyta atitinkamos klasės ugdymo planų lentelės grafoje ir ne daugiau kaip septynios pamokos per dieną 5-8 klasių mokiniams ir ne daugiau šešių pamokų 2-4 klasių mokiniams. Per dieną 1 klasėje negali būti daugiau kaip 5 pamokos;

16.4. pamokos trukmė 1 klasėje gali būti ne ilgesnė kaip 35 minutės, kitose klasėse – 45 minutės. Jeigu ugdymo procesas yra organizuojamas kitokia mokymosi forma (projekto, didaktinio žaidimo, kūrybinio darbo ar kt.), nepertraukiamas mokymosi laikas koreguojamas, tačiau nepertraukiamo mokymosi trukmė neturi būti ilgesnė kaip 90 minučių. Šio punkto nuostatos netaikomos mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimams (mokymosi pasiekimų patikrinimo būdams), vykdomiems pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą;

16.5. pamokos prasideda 8.15 val.;

16.6. pertraukos skiriamos mokiniams pailsėti, pavalgyti, jų fiziniam aktyvumui. Pertraukų trukmė ne trumpesnė kaip 10 minučių. Progimnazijoje yra viena ilgoji 30 min. pertrauka ir viena pertrauka 20 minučių, kurios skirtos pietums. Pitarus progimnazijos tarybai pertraukų trukmė koreguojama iki 5 minučių, o pertraukoms per dieną 1–4 klasėse turi būti skiriama ne mažiau kaip 1 val. 10 minučių, 5–8 klasėse – 1 val. 20 minučių;

16.6. mokiniai, besimokantys dailės, šokio, muzikos, menų mokyklose, sportinė krypties neformaliojo švietimo įstaigose, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu (raštu), atleidžiami direktoriaus įsakymu nuo atitinkamo dalyko savaitinių pamokų lankymo, jei tos pamokos tvarkaraštyje pirmos ar paskutinės ir jei tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja (raštu), kad tų pamokų metu jie atsako už savo vaiko saugumą. Mokinys gali tų pamokų metu į progimnaziją neatvykti;

16.7. fizinio ugdymo pamokos organizuojamos esant ne žemesnei kaip minus 12° C oro temperatūrai arba, jei vėjo greitis didesnis kaip 2 m/sek, – žemesnei kaip minus 8° C oro temperatūrai (mokiniam vilkinti tinkamą sportinę aprangą ir avinti tinkamą avalynę). Oro užterštumui kietosiomis dalelėmis viršijus teisės akto [11.11] leistiną lygį, taip pat oro temperatūrai lauke esant 30° C ar aukštesnei fizinio ugdymo pamokos negali vykti lauke.

17. Namų darbų skyrimas:

17.1. namų darbai neskiriami 1-oje klasėje ir 2-oje klasėje, tik pabaigti užduotis, pritarus klasės tėvams (globėjams/rūpintojams). Visiems mokiniams – mokinių atostogų laikotarpiu;

17.2. 3–4 klasių mokiniams skiriami namų darbai, kuriems atlikti reikia ne daugiau kaip 1 valandos per dieną, 5–6 klasių mokiniams ne daugiau 1,5 val. per dieną, 7–8 klasių mokiniams 2 val. per dieną;

17.3. namų darbų skyrimas diferencijuojamas pagal mokinio gebėjimus ir galimybes;

17.4. namų darbų skyrimą klasės mokiniams joje dirbantys mokytojai derina tarpusavyje.

18. Namų darbų skyrimo tikslai ir pagrindiniai principai:

18.1. namų darbų skyrimo tikslai yra pakartoti, įtvirtinti, susisteminti, pagilinti mokomąją medžiagą, įtvirtinti praktinius gebėjimus;

18.2. namų darbams skiriamos užduotys žodžiu ir raštu, individualios užduotys, referatų ir projektų ruošimas, praktinė veikla;

18.3. namų darbų užduotys gali būti:

18.3.1. trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos;

18.3.2. ilgalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos.

18.4. namų darbų užduotys mokytojai diferencijuoja, individualizuoja;

18.4.1. turintiems aukštą mokymosi motyvaciją, itin gabiems mokiniams skiriamos kūrybinės, kritinį mąstymą ugdančios, gebėjimą analizuoti ir vertinti informacinius šaltinius užduotys;

18.4.2. neturintiems mokymosi motyvacijos, mokymosi sunkumų turintiems mokiniams skiriamos padedančios stiprinti savigarbą, įvertinti gautas žinias, šalinti mokymo(si) spragas namų darbų užduotys.

18.5. Mokytojai turi nuosekliai tikrinti namų darbus;

18.6. namų darbų tikrinimas ir klaidų taisymas:

18.6.1. namų darbai diferencijuojami pagal mokinių gebėjimus ir poreikius;

18.6.2. namų darbai tikrinami mokytojos pasirinktais būdais;

18.6.3. mokytojas tikslingai pasirenka taisomus ir vertinamus darbus. Mokytojas ištaiso pasirinktų rašto darbų klaidas jas nubraukdamas/pabraukdamas. 2–4 klasėse teisingo varianto rašyti neprivalo. Kitos spalvos rašikliu mokinys parašo teisingą atsakymą – ištaiso klaidas;

18.6.4. vertinimo komentarų neprivaloma perrašyti į el. dienyną, jei jie parašyti po mokinio darbu.

19. Kontrolinių darbų organizavimas:

19.1. per dieną gali būti ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas (projektinis/savarankiškas/kontrolinis darbas), kuriam skiriama ne mažiau kaip 35–45 minutės;

19.2. kontroliniu darbu nelaikoma apklausa raštu – testas, trunkanti 10–15 minučių per pamoką;

19.3. kontrolinius darbus planuoja ir vykdo mokytojai, sudaromas kontrolinių darbų grafikas;

19.4. kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių;

19.5. kontrolinius darbus gali inicijuoti mokyklos vadovai;

19.6. apie kontrolinį darbą mokiniai gali būti informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

19.7. kontrolinių darbų numatytos ir su mokiniais suderintos datos gali būti keičiamos tik ypatingais atvejais (mokinių, mokytojo nedalyvavimas pamokose);

19.8. kontroliniai darbai neorganizuojami paskutinę pusmečio dieną, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, pirmą dieną po mokinių atostogų;

19.9. kiekvienas mokinys turi teisę atsakyti atsakinėti arba rašyti kontrolinį darbą dėl svarbios priežasties, prieš pamoką tėvams (globėjams/rūpintojams) informavus mokytoją. Atsiskaitymo laikas suderinamas su mokytoju;

19.10. mokinys dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykęs į kontrolinį ar atsiskaitomąjį darbą, turi teisę mokytojo nuožūra atsiskaityti iki kito kontrolinio darbo;

19.11. atsiskaitomieji darbai negali būti rašomi po ligos, atostogų, nerekomenduojami po šventinių dienų.

19.12. per savaitę 1–4 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip du kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip du savarankiškus darbus. Per savaitę 5–6 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip du kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip tris savarankiškus darbus. Per savaitę 7–8 klasių mokiniai gali atlikti ne daugiau kaip tris kontrolinius darbus ir ne daugiau kaip tris savarankiškus darbus;

19.13. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamų priežasčių, privalo atsiskaityti per 2 savaites nuo atėjimo į mokyklą dienos arba turi atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku; mokiniai sąmoningai neatvykę į atsiskaitomąjį darbą (neturintys pateisinamos priežasties), privalo atsiskaityti kitą pamoką;

19.14. kontrolinis darbas gali būti atidedamas mokiniui, nedalyvavusiam pamokose dėl pateisinamų priežasčių;

19.15. mokytojas patikrina kontrolinius darbus ir rezultatus paskelbia per 7 darbo dienas;

19.16. kontrolinių darbų rezultatų analizė pristatoma ir aptariama su visais klasės mokiniais, nesėkmės aptariamos individualiai ir numatomi būdai mokymosi spragoms šalinti;

19.17. mokiniui sirgus ilgiau nei 3 savaites, atsiskaitymo darbai gali būti atliekami iki pusmečio pabaigos su mokytoju suderinus laiką;

19.18. jei 50% ir daugiau klasės mokinių kontrolinio darbo įvertinimai yra nepatenkinami, įvertinimai į el. dienyną nerašomi; mokytojas analizuoja mokinių padarytas klaidas, sutartu laiku konsultuoja mokinius ir paskiria naują kontrolinio darbo atlikimo laiką;

19.19. jei nepatenkinamai įvertinami du ir daugiau mokinio kontroliniai darbai iš eilės, pasiekimų skirtumų likvidavimo būdus ir sprendimus priima dalyko mokytojas kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu;

19.20. atsiskaitomųjų darbų grafike el. dienyne mokytojai ne vėliau kaip prieš savaitę nurodo, kada yra planuojamas atsiskaitomasis darbas. Atsiskaitomųjų darbų grafikus dalykų mokytojai derina tarpusavyje ir su mokiniais;

19.21. paskutinę pusmečių savaitę rekomenduojama nerašyti kontrolinių darbų;

19.22. dėl svarbių priežasčių mokytojai, suderinę su mokiniais, turi teisę kontrolinio darbo laiką keisti;

19.23. mokinys privalo parašyti visus dalyko suplanuotus kontrolinius darbus;

19.24. pavaduotojas ugdymui vykdo priežiūrą, kaip pildomas atsiskaitomųjų darbų grafikas el. dienyne;

19.25. 1, 5 klasių mokiniams ir naujai į progimnaziją atvykusiems mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis periodas;

19.25.1.1. rugsėjo mėnesį mokinių pasiekimai ir pažanga vertinama tik gerais pažymiais (7–10);

19.25.2. visą adaptacinį laikotarpį mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus jų ugdymosi pasiekimams išsiaiškinti, daugiau dėmesio skiria mokytis padedančiam formuojamajam vertinimui;

19.25.3. 1 ir 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių adaptacija ir mokymosi rezultatai aptariami išplėstiniame dalykų metodinių grupių susirinkimuose sausio mėnesį;

19.25.4. per mokslo metus naujai atvykusiems mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu jiems nerašomi nepatenkinami pažymiai;

19.25.5. mokiniui, per mokslo metus atvykusiam iš mokyklos, kurioje jo mokymosi pasiekimai buvo apibendrinami baigiantis pusmečių ir metiniai įvertinimai fiksuojami, gavus tos mokyklos pažymą, kurioje nurodomi šiam mokiniui fiksuoti dalykų įvertinimai baigiantis pusmečiui.

## **VI. ATSISKAITOMŲJŲ DARBŲ SKELBIMAS IR VERTINIMAS**

20. Mokytojai, dirbdami pamokoje, turi:

20.1. kelti tikslingus klausimus, kokybiškai komentuoti ir reaguoti į komentarus;

20.2. sugebėti suteikti grįžtamąjį ryšį ir pagalbą, kad mokinys žinotų, ką daryti toliau;

20.3. teikti ne tik akademinės žinias, bet daugiau dėmesio skirti gebėjimų ugdymui ir vertinimui;

20.4. mokyti mokinius įsivertinti savo darbą pamokoje ir vertinti kitų mokinių darbą;

20.5. parinkti užduotis, sudarančias galimybes tobulėti kiekvienam.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašą papildo priemonių planas, kuris kasmet koreguojamas (1 priedas).

22. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.

23. Privaloma socialinė veikla į minimalų savaitinių valandų skaičių neįskaitoma.

Sendvario progimnazijos mokymosi  
krūvių reguliavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Laikas</b>	<b>Veikla</b>	<b>Atsakingas</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>
Rugsėjo I–II sav. Sausio I sav.	Pamokų ir neformaliojo vaikų švietimo tvarkaraščio sudarymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Tvarkaraščiai, atitinkantys mokinių sveikatos reikalavimus
Rugsėjo I–II sav.	Ilgalaikių planų ir programų derinimas	Mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Sisteminas ir saikingas kontroliuojamas mokinių žinių lygis
Pagal mėnesio planą	Stebėti įvairių dalykų pamokas atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, informacinių technologijų taikymą, į skiriamų namų darbų apimtį ir tikslingumą	Vadovai pagal pasiskirstymą	Užtikrintas informacijos apie mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą grįžtamasis ryšys
Pagal mėnesio planus	Mokinių mokymosi krūvių problemas aptarti mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) individualiuose pokalbiuose	Mokytojai	Pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus
Lapkričio IV sav. Gruodžio I sav.	1 ir 5 klasių mokinių adaptacijos tyrimas, rezultatų analizė	Metodinės grupės, psichologas	Lengvesnis pirmokų ir penktokų adaptacinis laikotarpis
Pagal planą	Metodinių grupių susirinkimai dėl pamokos kokybės gerinimo ir mokymosi krūvių optimizavimo	Metodinių grupių pirmininkai	Pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus
Birželio mėn.	Ugdymo plano įgyvendinimo analizė	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Pakankama sklaida apie mokinių mokymosi krūvių mažinimą ir rezultatus
Nuolat	Vaiko dienos režimo stebėseną, darbo bei poilsio laiko kontrolė	Tėvai (globėjai/rūpintojai)	Geresnė ugdymosi kokybė

