

VILNIAUS TRAKŲ VOKĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMO (SI) KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos (toliau–gimnazijos) mokinių mokymo (si) krūvio reguliavimo tvarkos (toliau–tvarka) paskirtis–apibrėžti pagrindinius mokymo (si) krūvio reguliavimo tikslus, uždavinius, dalyvius ir jų funkcijas, principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.

2. Mokymo (si) krūvis–mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo (si) procese. Mokymo (si) krūvis apima privalomą pamokų skaičių, neformalaus švietimo užsiėmimus gimnazijoje ir už jos ribų, konsultacijas, namų darbus.

3. Tvarka parengta vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos higienos normomis HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (suvestinė redakcija nuo 2023-11-01). Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos mokinių mokymo (si) krūvio reguliavimo tvarka reglamentuoja mokinių mokymo (si) krūvio reguliavimo tvarką Vilniaus Trakų Vokės gimnazijoje.

4. Mokinių mokymo (si) krūvio reguliavimui telkiamos visos gimnazijos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai).

II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Mokymo (si) krūvio reguliavimo tikslas–optimizuoti mokinių mokymo (si) krūvį atsižvelgiant į Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programose numatytas ugdymo turinio apimtis, vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų rekomendacijomis, sutelkti ugdymo proceso dalyvius bei numatyti jų funkcijas mokinių mokymo (si) krūviui reguliuoti.

6. Uždaviniai:

6.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymo (si) krūvius;

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

6.3. skatinti mokinius racionaliai planuoti laiką, mokyti mokymo (si) strategijų, efektyvinti mokinių išmokimą pamokose;

6.4. ieškoti racionalesnių, patrauklesnių informacijos pateikimo būdų;

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

III SKYRIUS DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

7. Ugdymo plano rengimo darbo grupė rengdama gimnazijos ugdymo planą tikslingai išnaudoja Bendrųjų ugdymo planų teikiamas galimybes diferencijuojant ir individualizuojant ugdymą, sudarant laikinąsias grupes ir sąlygas mokiniams pasirinkti modulius.

8. *Gimnazijos direktorius* tvirtina mokinių mokymo (si) krūvio reguliavimo tvarką.

9. *Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:*

- 9.1. organizuoja gimnazijos veiklą, susijusią su mokinių mokymo(si) krūvio reguliavimu;
 - 9.2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymo(si) motyvacijos ir mokymo(si) krūvio optimizavimo klausimus;
 - 9.3. organizuoja ir vykdo mokinių mokymo(si) krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;
 - 9.4. užtikrina, kad mokiniams per dieną nebūtų skiriamas daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;
 - 9.5. skatina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą.
- 10. Mokytojas:**
- 10.1. planuodamas ir įgyvendindamas ugdymo turinį pritaiko jį pagal mokinių gebėjimus, amžių ir poreikius;
 - 10.2. ugdo esmines mokinių kompetencijas ir gebėjimus;
 - 10.3. vykdo tarpdalykinę integraciją;
 - 10.4. individualizuoja ir diferencijuoja užduotis;
 - 10.5. atsako už mokinių darbo intensyvumą pamokoje;
 - 10.6. skirdamas namų darbus vykdo Higienos normų reikalavimus, derina juos su mokiniais ir individualizuoja, bendradarbiauja su kitų dalykų mokytojais;
 - 10.7. kontrolinius darbus iš anksto planuoja ir derina su kitais mokytojais; neviršija numatytos jų normos (1 darbas per dieną);
 - 10.8. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(si) metodus, kuria motyvuojančias aplinkas;
 - 10.9. vertinimo informaciją naudoja mokinių poreikiams nustatyti ir tolesniam mokymui(si) planuoti;
 - 10.10. mokinių mokymosi rezultatus ir reikalingą pagalbą aptaria su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, klasės auklėtoju; esant būtinybei su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu ar psichologu;
 - 10.11. pagal galimybes ir poreikius teikia individualias konsultacijas mokiniams;
 - 10.12. bendradarbiauja su gimnazijos administracija tiriant mokymo(si) krūvį, sprendžiant jų reguliavimo problemas;
 - 10.13. kelia savo kvalifikaciją.
- 11. Klasės auklėtojas:**
- 11.1. sistemingai domisi auklėtinių mokymo(si) krūvio problemomis, bendraudamas su mokytojais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 11.2. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymosi nesėkmių priežastis;
 - 11.3. tarpininkauja dalykų mokytojams, siekiant padėti pažinti ugdytinį;
 - 11.4. bendradarbiauja su gimnazijos administracija tiriant mokymo(si) krūvį, sprendžiant jų reguliavimo problemas;
 - 11.5. užmezga tvarų ryšį su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia tinkamą pagalbą, organizuoja ir vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų) švietėjišką darbą.
- 12. Mokiniai:**
- 12.1. teikia tarpusavio pagalbą, konsultuoja bendraklasius;
 - 12.2. bendradarbiauja su mokytojais, informuodami juos apie planuojamų atsiskaitomųjų darbų skaičių bei namų darbų krūvius;
 - 12.3. kreipiasi į klasės auklėtoją, jei iškyla problemų dėl šios tvarkos nesilaikymo.
- 13. Pagalbos mokiniui specialistai:**
- 13.1. teikia mokytojams metodinę pagalbą;
 - 13.2. organizuoja tiriamąją veiklą, ją vykdo;
 - 13.3. teikia pagalbą mokiniui šalinant ugdymo(si) nesėkmių priežastis, padeda numatyti prevencines priemones;
 - 13.4. vertina daromą pažangą.
- 14. Tėvai:**
- 14.1. formuoja vaiko higienos įgūdžius;

- 14.2. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;
- 14.3. palaiko ryšius su vaiko klasės vadovu, mokančiais mokytojais, gimnazijos vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais;
- 14.4. ugdo vaikų atsakomybę ir formuoja vaiko savikontrolės ir savarankiškumo įgūdžius.

IV SKYRIUS

MOKYMO(SI) KRŪVIO REGULIAVIMO PRINCIPAI

15. Mokiniui mokymo(si) krūvis per savaitę paskirstomas proporcingai. Ugdymo procesui organizuoti gimnazijoje sudaromas tvarkaraštis.

16. Pamokos pradedamos 8 val. Pamokos trukmė 1 klasėje 35 min., kitose klasėse – 45 min.

17. Mokiniams pailsėti, pavalgyti, jų fiziniam aktyvumui skiriamos pertraukos. Pertraukų trukmė ne trumpesnė kaip 10 min. Gimnazijoje yra dvi pertraukos po 30 min., kurių metu mokiniai gali papietauti ir/ar skirti laiką fiziniam aktyvumui.

18. Optimizuojant mokinių mokymosi krūvį, vadovaujamesi šiais principais:

18.1. Pradinio ugdymo programoje:

18.1.1. 1 klasių mokiniams skiriamos 23 pamokos per savaitę, 2–4 klasių mokiniams–25 pamokos per savaitę.

18.1.2. Per dieną 1 klasėje yra ne daugiau kaip 5 pamokos, 2–4 klasėse – 6 pamokos.

18.1.3. 1–4 klasių mokiniams gali būti skiriamos dvi viena po kitos organizuojamos lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos bei fizinio ugdymo pamokos.

18.2. Pagrindinio ugdymo programoje:

18.2.1. Per dieną yra ne daugiau kaip 7 pamokos, per savaitę ne daugiau kaip 35 pamokos.

18.2.2. Gali būti skiriamos dvi viena po kitos organizuojamos lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, technologijų bei fizinio ugdymo pamokos.

18.3. Vidurinio ugdymo programoje:

18.3.1. per dieną yra ne daugiau kaip 7 pamokos, per savaitę ne daugiau kaip 35 pamokos.

18.3.2. gali būti skiriamos dvi viena po kitos organizuojamos lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų, matematikos, istorijos, fizikos, chemijos, biologijos, geografijos, menų dalykų bei fizinio ugdymo pamokos.

18.4. Atsiskaitomųjų darbų skyrimo, derinimo, fiksavimo, vertinimo ir rezultatų aptarimo tvarką reglamentuoja Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos mokinių/vaikų mokymosi/ugdymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas:

18.4.1. kontrolinių darbų atlikimo laiką derina klasėje dirbantys mokytojai;

18.4.2. mokiniams per dieną gali būti skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas;

18.4.3. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne;

18.4.4. kontroliniai darbai nerašomi po mokinio ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų, paskutinę savaitę prieš pusmečio pabaigą;

18.4.5. planuojant klasei skirtų atsiskaitomųjų darbų intensyvumą per dieną ir savaitę, numatomas pakankamas laikas jiems pasiręgti;

18.4.6. atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti gražinami mokiniams, kilus klausimų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei jie to pageidauja, turi būti sudaromos sąlygos išsamiai susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais.

18.5. Namų darbai privalo:

18.5.1. būti skiriami tikslingai, kad įtvirtintų pamokoje ugdytus gebėjimus, pagal galimybes būtų diferencijuojami atliepant įvairius mokinių mokymosi poreikius. Pagal poreikį užduotys individualizuojamos (individualiai mokiniui) ir (ar) diferencijuojamos (mokinių grupei / klasei);

18.5.2. būti naudingi tolesniam mokinio mokymui ir mokymuisi (pvz., literatūros kūriniais skaityti, darbo su informacijos šaltiniais gebėjimams ugdyti, temai įtvirtinti ar pakartoti ir kt.);

18.5.3. būti naudingi grįžtamajai informacijai apie mokinio mokymąsi;

18.5.3. nebūti skiriami atostogų laikotarpiui (išskyrus privalomos literatūros skaitymą ir kūrybinius darbus).

18.5.4. nebūtų skiriami dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

19. Siekiant užtikrinti mokinių darbo ir poilsio režimą, būtina įvertinti skiriamų užduočių kiekį ir laiką joms atlikti visų mokomųjų dalykų kontekste. Rekomenduojama, kad vidutinis laikas visų dalykų namų darbams atlikti:

19.1. pradinėse klasėse neturėtų viršyti 40 min. per dieną, įskaitant skaitymo įgūdžių ugdymą;

19.2. pagrindinio ugdymo pirmame konkreste – 60 min.;

19.3. pagrindinio ugdymo antrame konkreste – 120 min.;

19.4. viduriniame ugdyme – 120 min.

19.5. siekti mažinti mokinių laiką, praleistą prie ekranų: atliekant namų užduotis įvertinti būtinybę užduotis skirti elektroninėse aplinkose. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko.

20. Namų darbų užduotys gali būti trumpalaikės, kurias privaloma atlikti iki sutartos datos.

21. Mokytojai, skirdami namų darbus, juos aptaria su mokiniais, paaiškina jų skyrimo tikslingumą, užduočių sudėtingumą, apimtį, numato orientacinį jų atlikimo laiką.

22. Mokiniais, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, negalintiems tinkamai atlikti skiriamų namų darbų dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudarytos sąlygos juos atlikti gimnazijoje (dalykinių konsultacijų metu, bibliotekoje–skaitykloje).

23. Mokiniais reguliariai teikiamas grįžtamasis ryšys, padedantis pašalinti mokymosi spragas ir suprasti, kaip efektyviai valdyti savo mokymosi procesą.

24. 5 klasės bei naujai atvykusiems mokiniams **adaptaciniu laikotarpiu**:

24.1. mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami;

24.2. pirmą mėnesį nerašomi nepatenkinami įvertinimai.

25. Mokinys gimnazijos direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo dalies pamokų lankymo tų dalykų, kurių jis mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), bei kitais galimais atvejais, kai mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinės vietos laimėtojas, vadovaujantis Vilniaus Trakų Vokės gimnazijos mokinių, kurie mokosi pagal neformaliojo vaikų švietimo programas, taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), atleidimo nuo dalies tų dalykų pamokų lankymo organizavimo tvarka.

26. Mokinys, atleistas nuo kurių nors (menų, fizinio ugdymo ar kitų sričių dalykų) pamokų, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla (padėti mokytojui organizuoti pamoką, žaisti stalo žaidimus, šaškėmis, šachmatais, užsiimti savišvieta kompiuterių klasėje, bibliotekoje, konsultuotis, užsiimti socialine veikla ir pan.) arba mokytis individualiai.

27. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmos ar paskutinės, mokiniai gali į gimnaziją atvykti vėliau arba išvykti anksčiau.

28. Pamokų tvarkaraščius III–IV gimnazijos klasių mokiniams stengiamasi sudaryti taip, kad mokiniai pagal galimybes turėtų kuo mažiau laisvų tarpų tarp pamokų. Laisvų laiko tarpų tarp pamokų metu mokiniams sudaromos sąlygos užsiimti prasminga veikla:

28.1. mokytis gimnazijos bibliotekoje–skaitykloje, laiką išnaudojant savišvietai: ruošti namų darbus, skaityti knygas, spaudą, naudotis bibliotekoje–skaitykloje esančiais kompiuteriais informacijos paieškai;

28.2. atsiskaityti už mokomųjų dalykų darbus (suderinus laiką su dalyko mokytoju);

28.3. individualiai bendrauti su gimnazijos administracija, dalykų mokytojais, klasių auklėtojais individualaus ugdymo plano ir/ar kitais klausimais;

28.4. individualiai konsultuotis su dalykų mokytojais mokomojo dalyko klausimais (suderinus laiką su dalyko mokytoju);

28.5. ruošti renginiams ar kitai veiklai;

28.6. mėgstantiems aktyvų poilsį, rekomenduojama žaisti stalo tenisą ar kitus žaidimus sporto salėje, sportui skirtose zonose, šiltuoju metų laiku sportuoti aikštyne, stadione;

28.7. užsiimti socialine pilietine veikla;

28.8. vieną iš laisvų tarpų tarp pamokų rekomenduojama skirti pietų pertraukai.

29. Mokiniai laisvų laiko tarpų tarp pamokų metu negali išeiti iš gimnazijos teritorijos. Gimnazija neatsako už savavališkai išėjusių mokinių saugumą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.
