PATVIRTINTA

Klaipėdos Baltijos gimnazijos direktoriaus

2025 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-166

# KLAIPĖDOS BALTIJOS GIMNAZIJOS

# MOKINIO MOKYMOSI KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Baltijos gimnazijos mokinio mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, Higienos normomis bei teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ugdymą.
2. Aprašas reglamentuoja mokinio mokymosi krūvio stebėseną – atsiskaitomųjų darbų atlikimo dažnumą ir trukmę, namų darbų tikslingumą ir trukmę, mokinio atleidimą nuo dalies pamokų lankymo dėl olimpiadų laimėjimų ar lankant neformaliojo vaikų švietimo programas.
3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
   1. **mokymosi krūvis –** mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese (formalus ir neformalus ugdymas gimnazijoje, užduotys skirtos atlikti namuose);
   2. **atsiskaitomieji darbai** – tai praktiniai, tiriamieji, apklausos žodžiu, savarankiško darbo ir kiti rašto darbai, kurių trukmė nuo 20 iki 30 min.
   3. **kontrolinis darbas** – mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.
   4. **namų darbai** – tai užduotys, skiriamos atlikti namuose.

**II SKYRIUS**

# VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį atsižvelgiant į Bendrosiose programose numatytas ugdymo turinio apimtis.
2. Mokymosi krūvio reguliavimo uždaviniai:
   1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
   2. skatinti mokinius racionaliai planuoti savo laiką, mokyti mokymosi strategijų, efektyvinti mokinių išmokimą pamokose;
   3. ugdymo proceso organizavimą grįsti ugdymo(si) poreikių analize.

# III SKYRIUS

# MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONĖS

1. **Tvarkaraščio sudarymas:**
   1. pamokų tvarkaraštis rengiamas numatant klasei skirtų pamokų organizavimo seka per dieną ir savaitę. Esant būtinybei tvarkaraštis gali būti koreguojamas;
   2. I–IV gimnazijos klasės mokinio pamokų tvarkaraštyje gali būti ne daugiau kaip 7 pamokos per dieną (neformalusis švietimas, klasės valandėlės ir kita ugdomoji veikla neskaičiuojama);
   3. pamokos trukmė 45 minutės. Mokymosi veiksmingumui didinti tvarkaraštyje gali būti numatytos ir dvi iš eilės viena po kitos to paties dalyko pamokos;
   4. Gimnazijoje pamokos prasideda 8.00 val.;
   5. pertraukų trukmė 10 min. ir dvi ilgosios pertraukos po 25 min.;
   6. mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje gali turėti ne daugiau kaip tris „langus“, išskyrus tuos atvejus, kai mokinys pakeičia individualų ugdymo planą mokslo metų eigoje;
   7. I–IV inžinerinio ugdymo klasėse inžinerinio ugdymo pasirenkamųjų dalykų mokymas gali būti integruojamas į neformaliojo švietimo programas bei kitą ugdomąją veiklą;
   8. I–II inžinerinio ugdymo klasėse, dailės, muzikos ir technologijų dalykai gali būti keičiami inžinerinio ugdymo dalykais;
   9. ugdymo turinys įgyvendinamas pagal bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą minimalų ir maksimalų privalomų savaitinių pamokų skaičių. Mokiniui pageidaujant pagilinti dalykines kompetencijas, gali būti skiriama daugiau pamokų nei numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose;

6.10. mokymosi spragoms kompensuoti, žinių gilinimui ar mokiniui, nepasiekusiam patenkinamo pasiekimų lygmens nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose (NMPP) ar pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose (PUPP), sudaromas konsultacijų tvarkaraštis.

1. **Atsiskaitomųjų darbų organizavimas:**
   1. mokytojas apie kontrolinį darbą mokinį informuoja ne vėliau kaip prieš savaitę, supažindina su darbo struktūra, turiniu, tikslais ir vertinimo kriterijais;
   2. kontrolinių ir kitų atsiskaitomųjų darbų grafikas žymimas elektroniniame dienyne. Mokytojas dienyne fiksuodamas atsiskaitomojo darbo laiką derina jį su kitų dalykų mokytojais. Pirmenybė suteikiama mokytojui anksčiau pažymėjusiam kontrolinio darbo datą;
   3. per dieną gali būti organizuojamas tik vienas kontrolinis darbas arba du kito tipo atsiskaitomieji darbai nuo 20 iki 30 min. Išimtinais atvejais (pvz. kai grupėje dubliuojasi iki 5 mokinių, kurie tą dieną jau turi kontrolinį darbą) III–IV klasėse gali būti organizuojami ir du kontroliniai darbai;
   4. sudarant kontrolinio ir kitų atsiskaitomųjų darbų užduotis laikomasi eiliškumo – nuo slenkstinio lygio užduočių einant prie aukštesniojo lygio užduočių: 35proc. slenkstinio lygio užduočių, 15 proc. patenkinamo lygio, 35 proc. – pagrindinio ir 15 proc. aukštesniojo lygio užduočių (galima iki 5 procentų paklaida);
   5. nerekomenduojami kontroliniai ir kiti atsiskaitomieji darbai po ligos, pirmąją dieną po atostogų ar šventinių dienų;
   6. III klasių mokiniams, likus savaitei iki pagrindinės valstybinių brandos egzaminų sesijos pradžios ir sesijos metu, išskyrus lietuvių kalbos ir literatūros (A, B), atsiskaitomieji darbai nevykdomi;
   7. mokinys, praleidęs kontrolinį ar kitą atsiskaitymo darbą, nors ir turintis pateisinantį dokumentą, privalo per dvi savaites atsiskaityti. Per dvi savaites neatsiskaičius darbų, rašomas žemiausias nepatenkinamas įvertinimas „labai blogai“ (1);
   8. mokiniui, praleidusiam atsiskaitymo darbą(us) dėl ligos ar kitų priežasčių, grįžus į pamokas, dalykų mokytojai informuoja apie neatsiskaitytą(us) darbą(us), TAMO dienyne fiksuoja „neįsk.“ ir pažymi komentarą. Jei mokinys sutartu laiku neatsiskaito, „neįsk.“ yra keičiamas į žemiausią įvertinimą „labai blogai“ (1) ir įrašomas komentaras;
   9. be pateisinamų priežasčių mokiniui nedalyvavus tik kontrolinio darbo pamokoje, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „labai blogai“ (1);
   10. kilus įtarimui, kad mokinio darbas buvo atliktas naudojant dirbtinį intelektą ar įžvelgus galimą nusirašymą nuo kito mokinio atliktos užduoties, mokytojas turi teisę tokio mokinio darbo nevertinti ir temos atsiskaitymą organizuoti žodžiu arba kitu mokytojo paskirtu būdu;
   11. atsiskaitomųjų darbų užduotys ir įvertinimai turi būti grąžinami mokiniams, sudarant sąlygas susipažinti su individualaus darbo stiprybėmis ir trūkumais, jei to pageidauja mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).
2. **Namų darbų skyrimas:**
   1. mokslo metų pradžioje aptariama su mokiniu, kaip bus skiriami ir tikrinami namų darbai;
   2. namų darbų užduoties trukmė ir sunkumas privalo atitikti mokinio amžių, atsižvelgiant į mokinio savybes ir diferencijuojant pagal jo gebėjimus;
   3. namų darbai skiriami pamokos eigoje (neskirti prieš pat skambutį ar jau nuskambėjus) ir įrašomi į elektroninį dienyną;
   4. rekomenduojama I–IV kl. mokiniams visų dalykų namų darbams atlikti 120 minučių per dieną (grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina). Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius namų darbams skirtas laikas gali didėti, bet ne daugiau nei 20 procentų nurodyto laiko (priedas);
   5. namų darbų užduotys gali būti trumpalaikės (užduotis privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos), ilgalaikės (užduotis privaloma atlikti iki sutartos ir el. dienyne nurodytos datos);
   6. atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, namų darbai diferencijuojami skiriant privalomas ir / ar papildomas užduotis, t. y. kūrybinės, tiriamosios, integruotos ir pan. užduotys (papildomos užduotys el. dienyne pažymimos „Papildomos užduotys“);
   7. namų darbų užduotis turi būti aiški, suprantama, prasminga;
   8. siekiant mažinti mokinių laiką, praleidžiamą prie ekranų, mokytojams rekomenduojama, skiriant namų darbus, įvertinti užduočių pateikimo elektroninėse aplinkose būtinumą;
   9. siekiant mažinti namų darbų krūvį mokiniams, mokytojams rekomenduojama:
      1. pamokose naudoti aktyviuosius mokymo metodus, kurie skatintų kuo daugiau išmokti pamokoje;
      2. neskirti dailės, muzikos, teatro, šokio, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo, technologijų, gyvenimo įgūdžių namų darbų;
   10. rekomenduojama atostogų laikotarpiui mokiniams namų darbų neskirti.
3. **Atleidimas nuo dalies pamokų:** 
   1. nuo dalyko dalies pamokų lankymo mokiniai gali būti atleidžiami, jeigu mokosi arba yra baigę formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programą (muzikos, dailės, menų, sporto ir kitas), lanko aukšto sportinio meistriškumo pratybas, mokinys yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų einamaisiais mokslo metais prizinių vietų laimėtojas;
   2. mokinys, atleistas nuo dalyko dalies pamokų lankymo, jų metu gali užsiimti kita ugdomąja veikla ar mokytis savarankiškai Gimnazijos teritorijoje. Jeigu šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, bendru Gimnazijos ir mokinio tėvų sprendimu, mokinys į Gimnaziją gali atvykti vėliau arba išvykti anksčiau;
   3. mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai nedalyvaujant pamokoje dėl ligos, siūlomos kitokios veiklos (pvz., stalo žaidimai, šaškės, šachmatai, siūlomi užsiėmimai bibliotekoje, konsultacijos, socialinė veikla ir pan.).

# IV SYRIUS

# MOKINIO MOKYMOSI KRŪVIO STEBĖSENA

1. Siekiant užtikrinti efektyvią mokinio mokymosi krūvio stebėsenos organizavimą, į procesą įtraukiami mokiniai, mokinių tėvai, mokytojai.
2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinio mokymosi krūvio reguliavimo stebėseną:
   1. vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę;
   2. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinio mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;
   3. analizuoja, kaip mokytojai laikosi tvarkos aprašo reikalavimų;
   4. skatina mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir patirties sklaidą.

# V SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Su Aprašu mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokiniai supažindinami elektroniniu paštu arba pasirašytinai.
2. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje [www.baltijosgimnazija.lt](http://www.baltijosgimnazija.lt).
3. Aprašo vykdymą kontroliuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

SUDERINTA

Metodinės tarybos 2025 m. rugpjūčio 27 d. protokoliniu nutarimu Nr. 3.

Klaipėdos Baltijos gimnazijos mokinio mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašo

Priedas

**VIDUTINIS lAIKAS Namų darbų krūvio**

**paskirstymUI savaitei (minutėmis)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dalykas** | **I–II gimnazijos klasės** | **III–IV gimnazijos klasės** |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 90 | 180 |
| Matematika | 150 | 200 |
| Užsienio (pirmoji) kalba | 60 | 80 |
| Užsienio (antroji) kalba | 35 |  |
| Biologija | 60 | 100\* |
| Chemija | 60 | 100\* |
| Fizika | 60 | 100\* |
| Informatika | 20 | 100\* |
| Istorija | 35 | 100\* |
| Geografija | 30 | 65\* |
| Ekonomika | Rekomenduojama namų darbų neskirti | 65\* |
| Pilietiškumo pagrindai |  |
| Pasirenkamieji dalykai | Rekomenduojama namų darbų neskirti |
| Dorinis ugdymas |
| Fizinis ugdymas |
| Technologijos |
| Menai |
| Gyvenimo įgūdžiai |  |
| Maksimalus namų darbų atlikimo laikas per savaitę | 600 minučių | 625–825 minučių |
| Maksimalus namų darbų atlikimo laikas per dieną | 120 minučių  (2 valandos) | 125–165 minučių  (2,1–2,75 valandos ) |

\* Žiūrėti pagal individualų III–IV gimnazijos klasių mokinių planą.