

Vilniaus Žemynos gimnazijos
2019-2020 ir 2020-2021 m. m.
ugdymo plano
14 priedas

PATVIRTINTA
Vilniaus Žemynos gimnazijos
Direktoriaus 2019 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V1-354

VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos gimnazijos mokinių mokymosi krūvių reguliavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – apibrėžti pagrindinius mokymosi krūvių reguliavimo principus.
2. Mokymosi krūvis – mokinio darbinės veiklos apimtis jo ugdymo procese. Mokymo krūvis apima privalomą, privalomai pasirenkamą, pasirenkamą ugdymo turinį/pamokų skaičių, namų darbus.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-284 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas, bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo.“

II SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo tikslas – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais optimizuoti mokinių mokymo(si) krūvį.
5. Mokymosi krūvių reguliavimo uždaviniai:
 - 5.1. skatinti mokytojų bendradarbiavimą planuojant ugdymo procesą ir reguliuojant mokinių mokymosi krūvius;
 - 5.2. sudaryti mokiniui sąlygas kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
 - 5.3. mokyti mokinį mokytis, planuoti karjerą, pasirenkant tinkamą sau mokymosi strategiją (stilių).

III SKYRIUS MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMAS

6. Tvarkaraščio sudarymas:
 - 6.1. I–IV gimnazijos klasių mokiniams ne daugiau kaip 7 val. per dieną;
 - 6.2. penktadienį pagal galimybes organizuojama mažiau pamokų nei kitomis savaitės dienomis;
 - 6.3. mokiniams, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, pamokų tvarkaraštyje yra ne daugiau kaip trys „langai“, išskyrus tuos atvejus, kai mokinys pakeičia individualųjį ugdymo planą mokslo metų eigoje. Mokiniai, kurie mokosi pagal Pagrindinio ugdymo

programos antrąją dalį gali turėti vieną „langą“. Jų metu mokinys renkasi neformaliojo ugdymo ar savišvietos veiklą;

6.4. siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį, pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes gimnazijos mokiniams skiriamos pagrečiui 2 pamokos kai kurių dalykų pagal tvarkaraščio sudarymo galimybes.

7. Mokymosi krūvis per savaitę:

7.1. I–II gimnazijos klasių mokiniams maksimalus pamokų skaičius per savaitę ne didesnis nei 10 procentų už minimalų mokiniui skiriamų pamokų skaičių, nurodytą bendrųjų ugdymo planuose;

7.2. III–IV gimnazijos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 35 pamokos.

8. Kontrolinių darbų skyrimo tvarka:

8.1. pirmas dvi pagrindinio ugdymo programos vykdymo savaites I klasėse mokinių pasiekimai kontroliniais darbais netikrinami. Norėdamas išsiaiškinti mokinių ugdymo(si) pasiekimus, mokytojas taiko individualius mokinių pažinimo metodus;

8.2. per dieną I – II klasių mokiniams skiriamas ne daugiau kaip vienas kontrolinis darbas, III – IV klasėse - po du kontrolinius darbus;

8.3. apie kontrolinį darbą mokinius būtina informuoti ne vėliau kaip prieš savaitę, su mokiniams aptariama kontrolinio darbo struktūra, jo tikslai, vertinimo kriterijai;

8.4. kontroliniai darbai neskiriami po ligos, paskutinę dieną prieš mokinių atostogas ir pirmą dieną po mokinių atostogų, paskutinę dieną prieš semestro įvertinimų vedimą;

8.5. sudarant kontrolinio darbo užduotis, rekomenduojama laikytis eiliškumo: nuolengvesnių užduočių eiti prie sunkesnių (40x40x20). Užduotimis turi būti tikrinami įvairūs mokinių gebėjimai (žinios, jų taikymas, analizė, lyginimas ir kt.). Prie kiekvienos užduoties ar klausimo būtina nurodyti taškus bei vertinimo normas;

8.6. mokytojas kontrolinio darbo rezultatus mokiniams pristato ne vėliau kaip po dviejų savaičių, vertinimus komentuoja, jei reikia - individualiai aptaria su mokiniu mokymosi sunkumus ir numato pagalbos jam būdus bei formas, gali organizuoti kontrolinio darbo įsivertinimą;

8.7. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą, tėvų pateisinimą), už jį atsiskaito susitartu su mokytoju laiku, ne vėliau kaip per 2 savaites po ligos. Jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei dvi savaites ir turi mokymosi medžiagos įsisavinimo sunkumų, jam suteikiama individuali mokymosi pagalba. Dalyko mokytojas suderina su mokiniu atsiskaitomųjų darbų laiką;

8.8. jeigu 50% klasės/grupės mokinių kontrolinis darbas įvertintas nepatenkinamai, mokytojas gali parengti naują kontrolinį darbą ir su mokiniams, kurių netenkina įvertinimas, suderina jo rašymo laiką;

8.9. kontrolinius darbus gali inicijuoti gimnazijos vadovai, kitos ugdymo priežiūrą vykdančios institucijos.

9. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

9.1. mokinys, jei mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo akredituotas programas (yra jas baigęs), ir jos yra patvirtintos Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl akredituotų NVŠ programų“, suderinus su jo tėvais (rūpintojais / globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, kūno kultūros pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką.

Pastaba.

Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su neformaliojo vaikų švietimo programomis. Mokinys atleidžiamas tik tada, kai neformaliojo švietimo programa dera su bendrųjų programų turiniu.

IV SKYRIUS NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS

10. Namų darbai:

10.1. skiriami 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 bei mokymosi visą gyvenimą nuostatas;

10.2. namų darbų užduotys gali būti: trumpalaikės – kurias privaloma atlikti iki kitos dalyko pamokos, ilgalaikės – kurias privaloma atlikti iki susitartos datos;

10.3 namų darbai diferencijuojami ir individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus:

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

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

10.4. užduočių turinį, formas, trukmę, apimtį, jų skyrimą, atlikimo laiką klasėje(grupėje) dirbantys mokytojai derina tarpusavyje;

10.5. laikas, skirtas namų užduotims atlikti, per savaitę neviršija 13 valandų per savaitę. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina;

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

10.7. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami.

V SKYRIUS MOKYTOJŲ BENDRADARBIAVIMAS SPRENDŽIANT MOKYMO SI KRŪVIŲ KLAUSIMUS

11. Kontrolinių darbų derinimas (atskiras kiekvienos klasės kontrolinių darbų mėnesio grafikas, kurį mokytojai pildo pagal dalykų ilgalaikius planus ir fiksuoja elektroniniame dienyne).

12. Namų darbų apimtį derinimas pagal sudarytą lentelę (1 priedas: sudaryta lentelė, kurioje paskaičiuota, kiek laiko mokinys turi skirti atskirų dalykų namų darbų ruošimui. Mokytojo skirta užduotis turėtų būti tokios apimtį, kad mokinys ją paruoštų per lentelėje numatytą laiką).

13. Individualus aptarimas, periodiniai dalykų mokytojų ir klasės auklėtojų pasitarimai („klasių portretai“) arba pagal poreikį organizuojami klasėje dirbančių mokytojų pasitarimai.

VI SKYRIUS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESO STEBĖSENA

14. Direktorius pavaduotojas ugdymui koordinuoja, o skyrių vedėjai vykdo ugdomąją stebėseną: kontrolinių darbų grafiko laikymąsi, ugdymo diferencijavimą bei individualizavimą, namų darbų skyrimą, vadovavimą motyvuojančios edukacinės aplinkos kūrimui; mokytojo darbo pamokos analizavimą ir vertinimą.

15. Per mokslo metus ne mažiau kaip vieną kartą atliekamas vienas tyrimas / apklausa mokymosi krūvių reguliavimo klausimu.

16. Mokymosi krūvių stebėseną numatyta *Mokinių krūvių reguliavimo priemonių plane* (2 priedas). Pagal gautus duomenis parengiamos rekomendacijos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Trumpo laikotarpio konsultacijos neįskaitomos į mokinio mokymosi krūvį.
 18. Grožinės literatūros skaitymas neįskaitomas į mokinio mokymosi krūvį.
-

NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS (SAVAITEI)

Klasė / Dalykas	I gimnazijos	II gimnazijos	III gimnazijos	IV gimnazijos
Tikyba / etika				
Lietuvių kalba ir literatūra	4 val.	4 val.	4 val.	4 val.
Anglų kalba	1 val.	1 val.	1,5 val.	1,5 val.
II užsienio kalba	40 min.	50 min.	65 min.*	1 val. 20 min. *
Matematika	2 val.	2 val.	2,5 val.	2,5 val.
Istorija	25 min.	30 min.	35 min.	35 min.
Geografija	25 min.	15 min.	30 min. *	30 min. *
Biologija	30 min.	30 min.	1val. *	1val. *
Fizika	30 min.	30 min.	1 val. *	1 val. *
Chemija	40 min.	30 min.	1 val. *	1 val. *
Informacinės technologijos	15 min.	15 min. *	30 min.	30 min. *
Ekonomika				
Menai				
Technologijos				
Žmogaus sauga				
Pasirenkamieji dalykai				
Ne daugiau kaip val. per savaitę	13 val.	13 val.	13 val.	13 val.

Pastaba.

* III, IV gimnazijos klasių mokiniai mokosi vieną arba du gamtos mokslas, ne visi yra pasirinkę geografijos, informacinių technologijų dalyką. Taip pat pagal individualius pasirinkimus
Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

MOKINIŲ MOKYMO SI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS

LAIKAS	PRIEMONĖ	ATSAKINGAS
Rugpjūtis	Pamokų tvarkaraščio sudarymas Ilgalaikių planų ir programų sudarymas	Direktorius pavaduotoja ugdymui Mokytojai
Rugsėjis Direktorius pavaduotojas ugdymui	Neformaliojo ugdymo tvarkaraščio sudarymas Pasirenkamųjų dalykų, konsultacijų tvarkaraščio sudarymas Duomenų surinkimas apie mokinius, lankančius papildomas aktyvaus judėjimo pratybas, muzikos, dailės ar sporto mokyklas.	Direktorius Direktorius pavaduotoja ugdymui Skyrių vedėjos
Spalis	Mokinių adaptacijos tyrimai, rezultatų analizė Klasės valandėlė apie laiko planavimą: darbo ir poilsio planavimą, dienos režimą.	Psichologas Klasės vadovai
Lapkritis	Atsiskaitomųjų darbų rašymo ir vertinimo tvarkos, numatytos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkoje, laikymosi analizė.	Direktorius pavaduotoja ugdymui
Gruodis	<i>Savaitė be namų darbų</i> Svertinių atsiskaitymų dermė su formuojamuoju vertinimu.	Mokytojai Skyrių vedėjos
Sausis	Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo darbo gerosios patirties sklaida	Metodinių grupių pirmininkai
Vasaris	Analizė, kaip svertinių atsiskaitymų periodiškumas orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių.	Direktorius pavaduotoja ugdymui, Skyrių vedėjai
Kovas	Namų darbų skyrimo reikalavimų laikymosi analizė	Direktorius pavaduotoja ugdymui, mokytojai
Balandis	Atsiskaitomųjų darbų rašymo ir vertinimo tvarkos laikymosi analizė.	Direktorius pavaduotoja ugdymui
Gegužė	Namų darbų diferencijavimo,	Pavaduotoja ugdymui, Skyrių vedėjos

	individualizavimo, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, analizė	
Birželis	Ugdymo plano įgyvendinimo analizė. Ugdymo plano įgyvendinimo atitikimas higienos normoms.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė
Pagal <i>Stebėsenos planą</i> : Direktoriaus pavaduotojai ugdymu	Stebėti įvairių dalykų pamokas atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, namų darbų skyrimą (tikslingumas, apimtis).	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Skyrių vedėjos
Per metus	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose mokymosi krūvių reguliavimo klausimais.	Mokytojai ir kiti specialistai
Nuolat Mokiniai	Mokinių dienos režimo stebėseną, darbo bei poilsio kontrolė. Namų darbų skyrimo reikalavimų laikymasis. Mokinių darbo tempo, mokymo organizavimas atsižvelgiant į mokinių individualiuosius gebėjimus. Produktyvus darbas pamokoje, efektyvus pamokos laiko išnaudojimas	Tėvai Mokytojai Mokytojai Mokiniai