

**KAUNO TARPTAUTINĖS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKYMO(SI) KRŪVIO REGULIAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokymosi krūvio reguliavimo tvarkos aprašo paskirtis (toliau – Aprašas) - apibrėžti mokymosi krūvio reguliavimo tikslus ir principus, numatyti priemones ir jų įgyvendinimą.
2. Mokinių mokymosi krūvio reguliavimui telkiamos visos gimnazijos savivaldos institucijos, darbuotojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai).

II. MOKYMO(SI) KRŪVIŲ REGULIAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI

4. Mokymosi krūvių reguliavimo **tikslas** – lanksčiai vadovaujantis Bendrosiomis programomis ir 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 sąlygas mokiniui kuo daugiau išmokti pamokoje, didinant pamokos organizavimo kokybę;
 - 5.3. mokyti mokinį mokytis, planuoti karjerą, pasirenkant tinkamiausią sau mokymosi strategiją (stilių).
6. Mokymosi krūvių reguliavimo procese remiamasi šiais **principais**:
 - 6.1. ugdymo turinys diferencijuojamas ir individualizuojamas – pritaikomas mokinių amžiaus tarpsniams, turimai patirčiai, poreikiams, gebėjimų lygiui, mokymosi stiliams;
 - 6.2. tobulinama mokytojų kvalifikacija mokinio kompetencijų ugdymo, ugdymo individualizavimo ir ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų integravimo, mokytis padedančio vertinimo, ugdymo proceso planavimo, refleksijos srityse;
 - 6.3. efektyviai naudojami gimnazijos 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 (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) FUNKCIJOS KRŪVIŲ REGULIAVIMO PROCESĖ

7. Gimnazijos administracija:

- 7.1. ugdymo plano galimybių išnaudojimas, tenkinant moksleivių poreikius;
- 7.2. mokinio optimalaus mokymo(-si) krūvio užtikrinimas, suderinant mokinio ugdymo(-si) poreikius su ugdymo plano teikiamomis galimybėmis;
- 7.3. metodinės pagalbos mokytojui krūvio reguliavimo klausimais teikimo organizavimas;
- 7.4. mokytojų kvalifikacijos tobulinimo užtikrinimas (ugdymo turinio planavimo, perteikimo klausimais);
- 7.5. ugdomasis inspektavimas (kontrolinių darbų grafiko, namų darbų skyrimo tvarkos laikymosi stebėseną ir kontrolę, ugdymo diferencijavimo, individualizavimo bei integravimo priežiūra);
- 7.6. tiriamosios veiklos vykdymas (moksleivių ugdymo(-si) poreikių, adaptacijos, mokymo(-si) krūvio tyrimas);
- 7.7. sąveikos „Šeima – mokykla“ užtikrinimas;

8. Mokytojai:

- 8.1. racionaliai planuoja pamokos laiką;
- 8.2. individualiai konsultuoja mokinius likviduojant žinių spragas;
- 8.3. derina tarpusavyje kontrolinių darbų grafiką;
- 8.4. taiko ugdymo naujoves ir aktyvius mokymo(-si) metodus;
- 8.5. vykdo vidinę ir tarp dalykinę integraciją;
- 8.6. diferencijuoja ir individualizuoja mokymą;
- 8.7. optimizuoja namų darbų krūvį.

9. Klasių vadovai:

- 9.1. bendradarbiavimas su dalykų mokytojais, siekiant pažinti individualų ugdytinį;
- 9.2. tėvų švietimas mokinio mokymo(-si) krūvio optimizavimo bei darbo higienos įgūdžių formavimo klausimais;
- 9.3. individualios pagalbos mokiniui teikimas;
- 9.4. mokinių konsultavimas darbo higienos įgūdžių formavimo, laiko planavimo, savianalizės klausimais.

10. Pagalbos mokiniui specialistai:

- 10.1. teikia metodinę pagalbą mokytojui, siekiant pažinti mokinių individualumą;
- 10.2. palaiko ryšius su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikia jiems metodinę pagalbą;
- 10.3. atlieka tyrimus ir juos analizuoja;
- 10.4. aiškinasi mokymosi nesėkmių priežastis bei numato prevencines priemones.

11. Mokiniai:

- 11.1. produktyvus darbas pamokos metu, efektyviai išnaudojant pamokos laiką, nesukeliant drausmės problemų;
- 11.2. savalaikis namų darbų atlikimas;
- 11.3. aktyvus bendradarbiavimas su mokytojais;
- 11.4. tarpusavio pagalba, bendraklasių konsultavimas.

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 12.1. formuoja vaiko higienos įgūdžius;
- 12.2. kontroliuoja vaiko darbo ir poilsio režimą;
- 12.3. palaiko ryšius su vaiko klasės vadovu ir dėstančiais mokytojais, konsultuojasi.

IV. MOKINIŲ MOKYMO(SI) KRŪVIO REGULIAVIMAS

13. Darbo dienos organizavimas:

- 13.1. pamokos mokiniams prasideda 8.00 val.
- 13.2. 1 kl. mokiniams per dieną vyksta ne daugiau kaip 5 pamokos (pamokos trukmė-35min), 2-4 kl. mokiniams per dieną vyksta ne daugiau kaip 6 pamokos 5- 8kl., I – IV gimn. klasių mokiniams - ne daugiau kaip 7 pamokos;
- 13.3. Savaitiniame III-IV gimnazijos klasių moksleivių pamokų tvarkaraštyje negali būti daugiau nei 3 „langai“.
- 13.4. Maksimalus privalomų pamokų skaičius turi būti skiriamas suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
- 13.5. pertraukos ne trumpesnės kaip 10 min., dvi - po 20 min. (po III-os ir IV-os pamokos).

14. Namų darbai:

14.1. namų darbai 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;

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

14.3 namų darbai diferencijuojami, individualizuojami atsižvelgiant į mokinių gebėjimus;

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

14.5. namų darbų apimtį ir sudėtingumą reglamentuoja Lietuvos higienos normos, kiek kiekvienos klasės mokiniai turi ruošti namų darbus;

14.6. namų darbai pirmoje, antroje klasėje neskiriami,

14.7. 3 klasių – ne daugiau kaip 3 val. per savaitę, 4 klasių – ne daugiau kaip 5 val. per savaitę, 5–6 klasių – ne daugiau kaip 8 val., 7–8 klasių – ne daugiau kaip 10 val., I–IV gimnazijos klasių – ne daugiau kaip 13 valandų per savaitę. Grožinės literatūros skaitymas į šį valandų skaičių neįeina.

14.8. namų darbai atostogų laikotarpiui neskiriami.

14.9. namų darbai negali būti skirti dėl įvairių priežasčių neįvykusių pamokų turiniui įgyvendinti.

14.10. mokiniams, kurie negali tinkamai atlikti namų darbų dėl nepalankių socialinių ekonominių kultūrinių sąlygų namuose, sudaryta galimybė juos atlikti gimnazijos informaciniame centre.

15. Kontroliniai darbai:

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

15.2. apie kontrolinį darbą mokiniai informuojami ne vėliau kaip prieš savaitę;

15.3. kontrolinių darbų datos fiksuojamos kontrolinių darbų grafike, elektroniniame dienyne;

15.4. kontroliniai darbai nerašomi pirmą dieną po mokinių atostogų ar šventinių dienų, po ligos;

15.5. mokiniui praleidus kontrolinį darbą dėl pateisinamos priežasties, atsiskaitoma per 2 savaites, laiką ir formą individualiai suderinus su mokytoju.

Neatsiskaičius, dienyne įrašomas nepatenkinamas įvertinimas.

16. Atleidimas nuo dalyko pamokų:

16.1. Mokinys, jei mokosi neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (yra jas baigęs), suderinus su jo tėvais (rūpintojais / globėjais), direktoriaus įsakymu gali būti atleidžiamas nuo dailės, šokio, muzikos, kūno kultūros pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarką.

Pastaba: 1) mokiniai, lankantys sporto mokyklas direktoriaus įsakymu gali būti atleisti nuo privalomų kūno kultūros pamokų. Mokinys privalo pateikti pažymą iš lankomos mokyklos, tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, jei jam nėra sukakę 14 m.. Pusmečio pabaigoje mokinys laiko diferencijuotą įskaitą .2) mokiniai, lankantys muzikos ar dailės mokyklas, gimnazijos vadovo įsakymu gali nelankyti meninės raiškos pamokų. Jie pateikia pažymą iš lankomos mokyklos. Sprendimą priima gimnazijos vadovas. Pažymiai iš muzikos ar dailės mokyklų konvertuojami su koeficientų 1,2.

16.2. Mokinys, pateikęs prašymą, mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo pamokų tų dalykų, kurių jis yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas įrašant aukščiausią įvertinimą.

V. MOKINIŲ MOKYMO(SI) KRŪVIO REGULIAVIMO ĮGYVENDINIMAS

17. Mokinių mokymo(si) krūvio reguliavimo įgyvendinimui kasmet sudaromas priemonių planas

18. Gimnazijos administracija prižiūri ir koordinuoja mokinių mokymo(si) krūvio reguliavimo įgyvendinimą.

NAMŲ DARBŲ KRŪVIO PASKIRSTYMAS (SAVAITEI)

Klasė / Dalykas	1	2	3	4	5	6	7	8	I gimnazijos	II gimnazijos	III gimnazijos	IV gimnazijos
Lietuvių gimtoji kalba			1 val.	2 val.	2 val.	2 val.	3 val.	3 val.	4 val.	4 val.	4 val.	4 val.
Užsienio kalba (I)			30 min.	45 min.	45 min.	45 min.	1 val.	1 val.	1 val.	1 val.	1,5 val.	1,5 val.
Užsienio kalba (II)						20 min.	30 min.	30 min.	40 min.	50 min.	65 min.*	1 val. 20 min. *
Matematika			1 val.	1,5 val.	1,5 val.	2 val.	2 val.	2 val.	2 val.	2 val.	2,5 val.	2,5 val.
Gamta ir žmogus					30 min.	30 min.						
Biologija							30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	1 val. *	1 val. *
Fizika							20 min.	30 min.	30 min.	30 min.	1 val. *	1 val. *
Chemija								30 min.	40 min.	30 min.	1 val. *	1 val. *
Informacinės technologijos					-	-	-	-	15 min.	15 min.	30 min. *	30 min. *
Istorija					20 min.	20 min.	20 min.	20 min.	25 min.	30 min.	35 min. *	35 min. *
Geografija						20 min.	20 min.	20 min.	25 min.	15 min.	30 min. *	30 min. *
Žmogaus sauga												
Menai												
Technologijos												
Tikyba / etika												
Ekonomika										15 min.		
Pasaulio pažinimas			30 min.	45 min.								
Pasirenkamieji dalykai												
Ne daugiau kaip val. per savaitę			3	5	8 val.	8 val.	10 val.	10 val.	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 MOKYMOSI KRŪVIŲ REGULIAVIMO PRIEMONIŲ PLANAS

LAIKAS	PRIEMONĖ	ATSAKINGAS
Rugpjūtis	Pamokų tvarkaraščio sudarymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Ilgalaikių planų ir programų sudarymas	Mokytojai
Rugsėjis	Neformaliojo ugdymo tvarkaraščio sudarymas	Direktoriaus pavaduotojas neformaliajam ugdymui
	Duomenų surinkimas apie mokinius, lankančius papildomas aktyvaus judėjimo pratybas, muzikos, dailės ar sporto mokyklas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Tėvų susirinkimas. Vienas iš klausimų – vaiko dienvienuotvarkės sudarymas.	Klasės vadovai
Spalis	Mokinių adaptacijos tyrimai, rezultatų analizė	Psichologai
	Klasės valandėlė apie laiko planavimą: darbo ir poilsio planavimą, dienos režimą.	Klasės vadovai
Lapkritis	Atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarkos laikymosi analizė.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Sausis	Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo darbo gerosios patirties sklaida.	Metodinių grupių koordinatoriai
Vasaris	Analizė, ar kontrolinių darbų skaičius orientuojamas į ugdymo plane dalykui skirtų savaitinių pamokų skaičių.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Balandis	Atsiskaitomųjų darbų rašymo tvarkos laikymosi analizė.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Gegužė	Mokinių adaptacijos tyrimai, rezultatų analizė	Psichologai
Birželis	Ugdymo plano įgyvendinimo analizė. Ugdymo plano įgyvendinimo atitikimas higienos normoms.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė
Pagal atskirą planą	Stebėti įvairių dalykų pamokas atkreipiant dėmesį į pamokos organizavimą ir efektyvumą, pažangos ir pasiekimų vertinimą, diferencijavimą, metodų taikymą, namų darbų skyrimą (tikslingumas, apimtis).	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Per mokslo metus	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose mokymosi krūvių reguliavimo klausimais.	Mokytojai ir kiti specialistai
Vieną kartą per metus (pagal metodinių grupių planus)	Mokinių mokymosi krūvio reguliavimo darbo gerosios patirties sklaida.	Metodinių grupių koordinatoriai
Nuolat	Vaikų dienos režimo stebėseną ir darbo bei poilsio kontrolę.	Tėvai
	Namų darbų skyrimo reikalavimų laikymasis.	Mokytojai
	Mokinių darbo tempo, mokymo organizavimas atsižvelgiant į mokinių individualiuosius gebėjimus.	Mokytojai
	Produktyviai dirba, efektyviai išnaudoja pamokos laiką.	Mokiniai

