

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazijos direktorės
2017 m. birželio 26 d.
įsakymu Nr.V – 207

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS
VIDURINIO UGDYMO DALYKO PROGRAMOS, PASIRENKAMOJO DALYKO,
DALYKO KURSO/KALBOS, MODULIO KEITIMO TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja Grigiškių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, bendrojo ugdymo dalykos programos, pasirenkamojo dalyko, dalyko kurso ar modulio keitimo tvarką.
2. Tvarka parengta vadovaujantis vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo patvirtinto 2016 m. balandžio 14 d. Nr. V-325, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. Balandžio 14 d. Įsakymo nr. V-325 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Įsakymo Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo patvirtinto 2016 m. birželio 29 d. Nr. V-608 ir Nr. V-610 ir 2017-2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442.

**II. BENDROJO UGDYMO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO,
PASIRENKAMOJO DALYKO AR MODULIO KEITIMAS**

3. Individualų ugdymo planą gali koreguoti III klasės mokinys, iki rugsėjo 10 d., keisti baigiantis pirmam pusmečiui arba mokslo metams; IV klasės mokinys – prieš pradėdamas pirmąjį pusmetį.
4. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar dalyko modulį, rašo prašymą gimnazijos direktoriui (prašymo formos pridedamos prieduose 1,2,3) apie pageidaujamą individualaus ugdymo plano keitimą pirmą mokslo metų savaitę; nuo lapkričio 5 d. iki sausio 1 d. (jei keičia baigiantis I pusmečiui); nuo balandžio 14 d. iki gegužės 10 d. (jei keičia baigiantis II pusmečiui) ir nuo birželio 1 d. iki rugsėjo 5 d. (jei keičia pradėdamas IV klasę);
5. Prieš rašydamas prašymą gimnazijos direktoriui, apie savo apsisprendimą keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar dalyko modulį mokinys informuoja dėstančius mokytojus iš anksto. Gauna raštišką keičiamo dalyko/kurso mokytojo, klasės vadovo ir direktoriaus pavaduotojo, kurioje yra vidurinio ugdymo, sutikimą.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinių individualiuosius ugdymo planus ir įsitikinęs, kad po pakeitimų mokiniui nėra mažiau kaip 31,5 ir daugiau kaip 35 savaitinės pamokos, informuoja mokinius apie prašymų tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurią mokinys turi kreiptis dėl programų skirtumų, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų.

7. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo tikslus programų skirtumus ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.

8. Mokinys dalyvauja naujai pasirinkto dalyko programos ar programos kurso pamokose (pakeitus individualųjį ugdymosi planą I- me pusmetyje) ir savarankiškai ruošiasi įskaitos laikymui iš to dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio ar kursų programos skirtumų (jeigu pereina į aukštesnį lygį ar pasirenka naują mokymosi dalyką).

9. Žemesnį kursą rinktis pageidaujančiam mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina gautasis aukštesniojo kurso įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).

10. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas ar jo kursas nerašomas.

11. Suderinęs su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotojas ugdymui koreguoja mokinio individualųjį ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.

12. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinys mokysis po pasikeitimų).

13. Keičiant mokomojo dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį iš išplėstinio (A,B2) į bendrajį (B,B1) kursą:

13.1. ne vėliau, kaip likus dviem savaitėms iki I ar iki II pusmečio pabaigos, mokinys laiko įskaitą ir mokytojas dviem egzemplioriais užpildo mokinio mokomojo dalyko kurso keitimo iš A,B2 į B,B1 įskaitos protokolą (4 priedas). Jei mokinį tenkina kursu A,B2 įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia. Protokolas nepildomas;

13.2. mokinys vieną protokolo egzempliorių pateikia direktoriaus pavaduotojui, kurioje yra vidurinių ugdymą (ne vėliau kaip 7 dienas prieš pusmečio pabaigą), kitas protokolo egzempliorius lieka mokytojui;

13.3. direktoriaus įsakymas dėl mokinio individualaus ugdymo plano pakeitimo rašomas mokiniui pristačius įskaitos laikymo protokolą.

14. Keičiant mokomojo dalyko kursą iš bendrojo kurso/kalbos mokėjimo lygį (B,B1) į išplėstinį kursą (A,B2), arba pradėdamas mokytis dalyką, modulį, jo nesimokius.

14.1. direktoriaus įsakyme dėl mokinio individualaus ugdymo plano pakeitimo nurodoma iki kurios datos (kito pusmečio pabaigos, ne vėliau kaip iki 12 klasės I pusmečio pabaigos) mokinys turi išlaikyti kursų programų skirtumą ar to dalyko modulio programą, nurodant mokytoją;

14.2. direktoriaus įsakyme nurodoma, iš kurios mobiliosios grupės į kurią mokinys keliamas (įrašomas);

14.3. mokinys ir mokytojas, į kurio mobiliąją grupę mokinys perkeltas mokytis, sudaro programų skirtumo atsiskaitymų protokolą (4 priedas);

14.4. kursų programų ar to dalyko, modulio programų skirtumu atsiskaitymo ir įskaitos laikymo grafiką - protokolą pildo 2 egzemplioriais (vienas lieka mokiniui, kitas mokytojui);

14.5. mokinys privalo savarankiškai pasirengti atsiskaityti ir išlaikyti įskaitą iš atitinkamo kurso programos ar dalyko kursų programų skirtumo iki direktoriaus įsakymo nurodytos datos;

14.6. mokiniui, išlaikius įskaitą, mokytojas fiksuoja išlaikytų programų skirtumą atsiskaitymo protokole dviem egzemplioriais. Vieną egzempliorių mokinys pateikia direktoriaus pavaduotojui, kitas lieka mokiniui. Įskaita laikoma III-oje klasėje baigiant I ir II pusmečius ir pradėdamas IV-ą klasę – vertinama pažymiu;

14.7. mokiniui laiku neatsiskaičius už programų skirtumą, mokytojas informuoja direktoriaus pavaduotoją, atsakingą už vidurinių ugdymą (pateikia protokolo kopiją);

14.8. mokinys, laiku neatsiskaitęs už programų skirtumus ir neišlaikęs kurso pakeitimo įskaitos, direktoriaus įsakymu gražinamas mokytis pagal buvusį ugdymo planą.

15. Mokinio įskaitos darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

16. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.

17. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

18. Nesant galimybių sudaryti mobiliosios grupės, mokiniai mokosi savarankiškai pagal Savarankiško mokymosi tvarką. Į mokinio savarankiško mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.

19. Mokiniai, atėję iš kitų mokyklų, bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį keisti gali pagal aukščiau išdėstytus punktus. Iš mokyklos, kurioje mokinys mokėsi anksčiau, būtina pristatyti pažymą apie visus jo individualaus ugdymo plano dalykus ir jiems skirtų valandų skaičių kiekvieniems mokslo metams.

III. BENDROJO UGDYMO DALYKO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR DALYKO MODULIO ATISISAKYMAS

20. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymosi plano dalyko ar dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).

21. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko ar dalyko modulio mokinys prašymu informuoja mokyklos direktorių raštu ne vėliau kaip likus savaitei iki I-ojo pusmečio pabaigos, o II-ojo pusmečio pabaigoje – iki gegužės 20 dienos (imtinai).

IV. DIENYNŲ PILDYMAS

22. Po direktoriaus įsakymo dėl individualaus ugdymo plano pakeitimo mokytojai, priėmę kurso (programos) keitimo įskaitą, įskaitos įvertinimą įrašo į e-dienyną.. Duomenys apie įskaitą įrašomi į e-dienyno atitinkamo dalyko, tą dieną, kuria buvo laikyta įskaita, pasirinkus pažymio rūšį „Įskaita“ prie kurio pažymimas kursas, pastabuose rašomas paaiškinimas.

23. Po I pusmečio vertinimo rašomas pažymis, jei keičiama II pusmetyje, kuris laikomas I pusmečio įvertinimu

24. Metinis (ar pusmečio įvertinimas) įvertinimas išvedamas pagal įskaitos įvertinimą.

25. Jei keičiamas dalyko kursas iš B į A, B1 į B2 12klasės mokslo metų pradžioje įskaita už 11 klasės programos skirtumą vertinama ne pažymiu (Įsk A, B2), rašoma prieš 1- ojo pusmečio įvertinimą.

26. Jei mokinys atsiskaitė už naujai pasirinktą dalyko mokymo programą, jis yra įtraukiamas į laikinąją grupę ir įskaitą įrašoma prie to mokinio, pastabose parašius „už kurso pusmečio (klasės) dalyko programą atsiskaitė“.

27. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, arba klasės vadovas keičia e-dienyne kursa ir laikinąją grupę mokiniui, kuris yra išlaikęs įskaitą, nuroydamas direktoriaus įsakymo datą, numerį ir įskaitinį pažymį skiltelyje „Mokinių dokumentai“

28. Mokytojas, į kurio laikinąją grupę mokinys įrašomas, įtraukia šį mokinį į bendrą grupės sąrašą, nuroydamas kursą.

V. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

29. Klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, pasirašytinai (instruktaže) supažindina III-IV kl. mokinius su dalyko kurso ir modulio keitimo Tvarka iki einamųjų mokslo metų spalio 1 dienos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima mokyklos direktorius.

31. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.

32. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazija

..... klasės mokinio
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Grigiškių gimnazijos
Direktorei H. Gžybovskai

PRAŠYMAS

Dėl individualaus vidurinio ugdymo plano keitimo, keičiant mokymosi kursą **iš išplėstinio kurso (A, B2) į bendrąjį kursą (B, B1)**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.
Vilnius

Prašau leisti man keisti, užbaigus 1-ąjį pusmetį, ar 2-ąjį pusmetį (metinį) (reikalinga pabraukti) mokymąsi iš išplėstinio kurso (A, B2) (dalyko pavadinimas) į bendrąjį kursą (B, B1).

(V., Pavardė)

(Parašas)

S u d e r i n t a :

Su klasės auklėtoju:

(V., Pavardė)

(Parašas)

Su mokančiu mokytoju:

(V., Pavardė)

(Parašas)

Su direktoriaus pavaduotoju:

(V., Pavardė)

(Parašas)

Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazija

..... klasės mokinio
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Grigiškių gimnazijos
Direktorei H. Gžybovskai

PRAŠYMAS

Dėl individualaus vidurinio ugdymo plano keitimo, keičiant mokymosi kursą **iš bendrojo kurso (B, B1) į išplėstinį kursą (A, B2)**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.
Vilnius

Prašau leisti man keisti, užbaigus 1-ąjį pusmetį, ar 2-ąjį pusmetį (metinį) (reikalinga pabraukti) mokymąsi iš bendrojo kurso (B, B1)
(dalyko pavadinimas)
į išplėstinį kursą (A, B2).

(V., Pavardė)

(Parašas)

S u d e r i n t a :

Su klasės auklėtoju: _____
(V., Pavardė)

(Parašas)

Su mokačiu mokytoju: _____
(V., Pavardė)

(Parašas)

Su direktoriaus pavaduotoju: _____
(V., Pavardė)

(Parašas)

Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazija

..... klasės mokinio
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Grigiškių gimnazijos
Direktorei H. Gžybovskai

PRAŠYMAS

Dėl individualaus vidurinio ugdymo plano keitimo, **pasirenkant naują mokymosi dalyką arba (ir) atsisakant mokymosi dalyko**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.
Vilnius

1. Prašau leisti man naujai pasirinkti mokytis šių mokslo metų 2-ame pusmetyje arba nuo 20____ m. rugsėjo 1d. (reikalinga pabraukti)

.....
(dalyko pavadinimas, kursas)

2. Prašau leisti man atsisakyti mokytis šių mokslo metų 2-ame pusmetyje arba nuo 20____ m. rugsėjo 1d. (reikalinga pabraukti)

.....
(dalyko pavadinimas, kursas)

(V., Pavardė)

(Parašas)

S u d e r i n t a :

Su klasės auklėtoju:

(V., Pavardė)

(Parašas)

Su mokačiu mokytoju:
(pasirinkt dalyko)

(V., Pavardė)

(Parašas)

Su direktoriaus pavaduotoju:

(V., Pavardė)

(Parašas)

Pastaba: pas direktoriaus pavaduotoją ateina su klasės vadovo ir mokytojo parašu.

Vilniau savivaldybės Grigiškių gimnazijos ___ klasės mokinio (-ės)

vardas, pavardė

Mokomojo dalyko kurso keitimo iš B į A arba naujai pasirinkto dalyko atsiskaitymo už programą įskaitos

PROTOKOLAS

data

Mokomasis dalykas	Mokytojo vardas, pavardė	Kurso keitimas iš B į A arba atsiskaitymas už dalyko programos kursą	Programos skyriai	Data iki kurios reikėtų atsiskaityti	Atsiskaitymo data	Mokinio atsiskaitymo už programos dalį įvertinimas	Dalyko mokytojo parašas

Bendras įskaitos įvertinimas: _____

Mokinio vardas, pavardė, parašas _____

Dalyko mokytojo vardas, pavardė, parašas _____

PASTABA. Protokolą mokinys pateikia direktoriaus pavaduotojui pagal direktoriaus tvarką, nurodytą įsakyme.