

UKMERGĖS R. TAUJĖNŲ GIMNAZIJOS

BENDROJO UGDYMO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO/KALBOS MOKĖJIMO LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Taujėnų gimnazijos mokinių bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau — Tvarka) reglamentuoja Ukmergės r. Taujėnų gimnazijos (toliau — gimnazija) mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. Nr. V-1309.

II SKYRIUS

BENDROJO UGDYMO DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO/KALBOS MOKĖJIMOLYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO KEITIMAS

3. III g. klasės mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį pusmečio arba mokslo metų pabaigoje.

4. IV g. klasės mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį I-o pusmečio pabaigoje tik išskirtiniais atvejais, suderinus su direktoriumi.

5. Mokiniai, norintys keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį, privalo rašyti prašymą gimnazijos direktoriui (priedas Nr. 1). Savo apsisprendimą keisti individualų ugdymo planą mokiniai turi pateikti iki sausio 1 d. (I pusmečio pabaigoje) ir iki gegužės 1 d. (II pusmečio pabaigoje); išskirtiniais atvejais galima teikti prašymus iki rugsėjo 5 d. nurodant svarbias priežastis.

6. Prieš teikdami prašymą gimnazijos direktoriui, mokiniai apie savo apsisprendimą keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį informuoja dėstančius mokytojus, kurie pasirašo ant mokinio prašymo, kad susipažino.

7. Direktorius pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinio individualųjį ugdymo planą ir įsitikinęs, kad po pakeitimų mokinio individualusis ugdymo planas atitiks Vidurinio ugdymo programos aprašo reikalavimus, gimnazijos galimybes, iki sausio 10 d. (I pusmečio pabaigoje) ir iki gegužės 10 d. (II pusmečio pabaigoje) informuoja mokinį apie prašymo tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį mokinyturi kreiptis dėl programų skirtumų likvidavimo, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų. Pavaduotojas ugdymui rengia įsakymą dėl leidimo laikyti įskaitą.

8. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo programų skirtumus ir/ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.

9. Įskaitos laikyti nereikia, jeigu mokinys:

9.1. pasirenka naują dalyko modulį;

9.2. keičia dalyko programos kursą iš išplėstinio kurso į bendrąjį kursą ir jį tenkina išplėstinio kurso turimas patenkinamas dalyko įvertinimas (4-10 balų, atleista) (mokinys nurodo prašyme);

9.3. keičia užsienio kalbos mokėjimo lygius (A2, B1, B2) į žemesnį ir jį tenkina turimas patenkinamas dalyko įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).

10. Individualus ugdymo planas mokiniui keičiamas tik tuo atveju, jei įskaitos įvertinimas yra patenkinamas.
11. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

III SKYRIUS

ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

12. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinsys mokysis po pasikeitimų).
13. Įskaitos vykdomos:
- 13.1. turintiems patenkinamą kurso įvertinimą sausio 15–23 d. ir gegužės 15–23 d., konkretų laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju; mokinsys parašęs prašymą iki rugsėjo 5 d., įskaitą turi išlaikyti iki rugsėjo 10 d;
- 13.2. turintiems nepatenkinamą išplėstinio kurso įvertinimą ir norintiems pereiti į bendrąjį kursą, leisti mokytis bendruoju kursu; mokinsys įskaitą iš bendrojo kurso programos turi išlaikyti iki kovo 15 dienos pas bendrojo kurso mokytoją.
14. Įskaitą vykdomas mokytojas užpildo įskaitos protokolą 2 egzemplioriais (priedas Nr. 2), vieną protokolo egzempliorių mokytojas gražina pavaduotojui ugdymui, kitą įsega į mokinio asmens bylą.
15. Mokinio, išlaikiusio įskaitą, darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.
16. Neišlaikęs išplėstinio kurso ar naujai pasirinkto ugdymo dalyko įskaitos iki numatytos datos, mokinsys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko kursu/kalbos mokėjimo kursu.
17. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirinkamojo dalyko ar pasirinkamojo dalyko modulio keitimas informuojamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, kurį parengia atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal įskaitų protokolus.
18. Mokiniai, atėję iš kitų mokyklų, bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirinkamąjį dalyką ar pasirinkamąjį dalyko modulį keisti gali pagal aukščiau išdėstytus punktus. Iš mokyklos, kurioje mokėsi anksčiau, mokinsys privalo pristatyti pažymą apie visus jo individualaus ugdymo plano dalykus ir jiems skirtų valandų skaičių kiekvieniems mokslo metams.

IV SKYRIUS

BENDROJO UGDYMO DALYKO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO ATSIKAIMAS

19. Mokinsys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano dalyko, pasirinkamojo dalyko ar pasirinkamojo dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).
20. Apie apsisprendimą atsisakyti bendrojo ugdymo dalyko, pasirinkamojo dalyko ar pasirinkamojo dalyko modulio mokinsys informuoja gimnazijos direktorių raštu ne vėliau kaip likus mėnesiui iki I-o pusmečio pabaigos, o II-o pusmečio pabaigoje — ne vėliau kaip likus mėnesiui iki ugdymo proceso pabaigos.

V SKYRIUS

ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS

21. Jei įskaitą mokinsys išlaiko pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, mokytojas, organizavęs įskaitą, įtraukia mokinį į dalyko grupę ir įskaitos įvertinimą įrašo skilties „Trimestrai/Pusmečiai“ grafoje „Dalyko keitimo įskaita“.
22. Jei įskaitą mokinsys išlaiko mokslo metų pradžioje (t. y. IV g. klasėje), mokytojas, organizavęs įskaitą, įtraukia mokinį į dalyko grupę ir įskaitos įvertinimą įrašo dienyne įskaitos laikymo dieną, nurodydamas įvertinimo tipą „Įskaita“. Klasės vadovas įskaitos įvertinimą įrašo į mokinio III g. kl. mokymosi pasiekimų ataskaitą.

23. Metinis įvertinimas:

23.1. mokiniui, pakeitusiam dalyko programos kursą iš išplėstinio į bendrąjį ar užsienio kalbos mokėjimo lygius (A2, B1, B2) į žemesnį I-o pusmečio pabaigoje ir nelaikiusiam įskaitos, metinio įvertinimas yra I pusmečio išplėstinio kurso pažymio ir II pusmečio bendrojo kurso pažymio vidurkis;

23.2. mokiniui, pakeitusiam dalyko programos kursą iš išplėstinio į bendrąjį ar užsienio kalbos mokėjimo lygius (A2, B1, B2) į žemesnį I-o pusmečio pabaigoje ir laikiusiam įskaitą, metinis įvertinimas yra įskaitos pažymio ir II pusmečio bendrojo kurso pažymio vidurkis;

23.3. mokiniui, pakeitusiam dalyko programos kursą iš bendrojo į išplėstinį, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas mokymosi pasiekimų patikrinimo (įskaitos) įvertinimas.

24. Mokiniui, atsisakius mokytis dalyką, išlaikius įskaitą už dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį ar atlikus kitus individualaus ugdymo plano keitimus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui rengia gimnazijos direktoriaus įsakymą, su kuriuo supažindina dalyko mokytojus, klasių vadovus:

24.1. mokinį iš savo grupės sąrašų mokytojai išbraukti ar įrašyti gali tik po supažindinimo su direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS

KONSULTAVIMAS, SUDARANT MOKINIO INDIVIDUALŪJŲ UGDYMO PLANĄ

25. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais II klasės mokinius konsultuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasės vadovas, dalykų mokytojai.

26. Pirminių individualių ugdymo planų sudarymo eiga:

26.1. vasario–kovo mėn. — II klasių mokinių ir jų tėvų supažindinimas su Vidurinio ugdymo programos aprašu, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso/ kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarka, konsultavimas dėl individualaus ugdymo plano sudarymo ir individualiųjų pasirinkimų projektų sudarymas;

26.2. balandžio mėn. — II klasių mokinių individualiųjų pasirinkimų analizė ir korekcija;

26.3. gegužės mėn. — II klasių mokinių individualiųjų ugdymo planų sudarymas Tamo sistemoje pagal parengtą individualaus ugdymosi plano formą;

26.4. birželio mėn. — III klasių ugdymo plano ir laikinųjų grupių sudarymas.

27. Individualaus plano koregavimas dar gali vykti nuo rugsėjo 1 d. iki rugsėjo 5 d., nurodant svarbias priežastis.

VII SKYRIUS

SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

28. Klasių vadovai pasirašytinai instruktažų lapuose supažindina III–IV klasių mokinius su šia tvarka iki einamųjų mokslo metų spalio 15 d., II klasių mokinius – iki einamųjų mokslo metų balandžio 1 d.

29. Mokinių pasirašyti instruktažų lapai saugomi pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

31. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei kitais teisės aktais.

(vardas, pavardė)

(klasė, tel. nr. el. paštas)

Ukmergės r. Taujėnų gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL.....

.....
(data)

Prašyčiau leisti pakeisti..... dalyko mokymosi kursą iš

..... į, nes

(kurso (išplėstinio/ bendrojo))

(kursą (išplėstinį/ bendrąjį))

(nurodyti priežastis

Prašyčiau leisti mokytis (nurodyti dalyką/kursą)

Prašyčiau leisti nesimokyti (nurodyti dalyką/kursą)

(Pildo mokinius, keičiantis išplėstinį kursą į bendrąjį)

Pusmečio įvertinimas..... įskaitą (-os)

(tenkina/ netenkina)

(laikysiu/ nelaikysiu)

Susipažinau
(dėstantis mokytojas (parašas, vardas, pavardė))

.....
Mokinio parašas

.....
Vardas, pavardė

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

.....
.....

Data.....

Parašas.....

UKMERGĖS R. TAUJĖNŲ GIMNAZIJA

ĮSKAITOS PROTOKOLAS

Mokinys _____

Klasė _____

Dalykas _____

Įskaitos kursas _____

Įvertinimas _____

Mokytojo parašas _____

(parašas, vardas, pavardė)

Data _____