

**TRAKŲ R. LENTVARIO 1–OSIOS VIDURINĖS MOKYKLOS
INDIVIDUALAUS UGDYMO(-SI) PLANO
(DALYKO, KURSO, MODULIO) KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Trakų r. Lentvario 1-osios vidurinės mokyklos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos ar dalyko kurso keitimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-1392 redakcija) patvirtintu Vidurinio ugdymo programos aprašu.

3. Keisti dalyko programą ar programos kursą mokinys gali, kai atsiskaito (išlaiko įskaitą) iš to dalyko programos, kurso, ar dalyko programos kursų skirtumų. Įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą raidėmis B – bendrasis, A – išplėstinis, įrašomi pirmame stulpelyje po pusmečio ar metinių pažymių. Šie nereikia laikyti pasirenkant dalyko modulį ar meninę raišką.

4. Pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą, įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina turėtas išplėstinio kurso įvertinimas. Įskaitos 11 klasių mokiniai gali keisti dalyko programą, programos kursą ar pasirenkamuosius dalykus pusmečių arba mokslo metų pabaigoje.

5. 12 klasių mokiniai gali keisti dalyko programą, programos kursą ar pasirenkamuosius dalykus tik iki I-ojo pusmečio pabaigos.

6. **Mokinys**, nusprendęs keisti dalyko programą ar programos kursą, pasitaręs su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, rašo prašymą mokyklos direktoriui dėl dalyko programos ar programos kurso keitimo. Prašyme (1 priedas) nurodomos:

6.1. ugdymosi plano keitimo priežastys;

6.2. data, iki kada bus išlaikyta įskaita (jei įskaita nebus laikoma, tai prašyme pažymima). Įskaitą reikia išlaikyti iki paskutinės pusmečio dienos, pageidautina, penkiomis dienomis anksčiau, nei baigsis pusmetis;

6.3. kiek savaitinių pamokų susidaro 11 ir 12 klasėje po kurso keitimo;

6.4. kiek dalykų lieka 11 ir 12 klasėje po kurso keitimo;

6.5. prašymas suderinamas su mokytoju, pas kurį mokėsi mokinys, ir su tuo mokytoju, pas kurį mokinys laiko įskaitą ir kitą pusmetį mokysis:

6.5.1. Mokslų metų pabaigoje, jei keičiamas dalyko programos kursas, įskaita laikoma pas tą patį mokytoją, pas kurį buvo mokytasi. Išlaikius įskaitą, mokytojas prašyme įrašo įskaitos pažymį. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta iš kokios ir į kokią grupę mokinys pereina.

6.6. Jei dėl kurso keitimo kinta pamokų tvarkaraštis, prie prašymo pateikiamas naujas pamokų tvarkaraštis, mokytojai savo parašu patvirtina, kad susipažino ir neprieštarauja dėl grupių sudėties pasikeitimo;

6.7. jei laikoma įskaita, rekomenduojama prašymą rašyti ne vėliau kaip 1-2 mėn. iki pusmečio pabaigos, kad galima būtų suspėti savarankiškai pasirengti įskaitai.

6.8. Keisti dalyko programą ar programos kursą mokinys gali, jei nereikia laikyti įskaitos, mokslo metų pradžioje - rugsėjo 1 d.

7. **Mokytojas**, į kurį mokinys kreipėsi dėl kurso keitimo, mokiniui pateikia numatyta tvarka klausimus, temas iš to dalyko programos, kurso, ar dalyko programos kursų skirtumų, su mokiniu susitaria dėl įskaitos laikymo datos (datų, jei įskaita laikoma dalimis atskiromis temomis). Įskaitą išlaikius, įrašo įvertinimą į mokinio prašymą, kuris pateikiamas auklėtojui.

8. Mokytojai vidurinio ugdymo mokytojų dienynų išnašose nurodo įsakymo numerį, pagal kurį mokinys keitė dalyką ar dalyko kursą. Išvedus grupės pusmečio ar metinį įvertimą, pažymėjus mokinių mokymosi kursą bei suskaičiavus mokinių praleistas pamokas, gretimame stulpelyje įrašomas naujų mokinių įskaitos pažymys ir kursas. Įskaitos stulpelio apačioje mokytojas nurodo datą ir pasirašo.

9. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui**, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą:

10.1. parengia direktoriaus įsakymą dėl dalyko programos ar programos kurso keitimo iki pirmos naujo pusmečio dienos;

10.2. kontroliuoja vidurinio ugdymo mokytojų dienynų įrašų dėl kurso, dalykų pasikeitimo teisingumą;

10.3. mokinio individualiuose ugdymo planuose pažymi pakeitimus;

10.4. padeda mokiniui ar klasės auklėtojui sudaryti pamokų tvarkaraštį dėl dalyko programos ar programos kurso pasikeitimo;

10.5. konsultuoja mokinius, jų tėvus ar globėjus dėl dalyko programos ar programos kurso keitimo.

10. Klasės auklėtojas:

11.1. pataria mokiniui dėl dalyko programos ar programos kurso keitimo tikslingumo;

11.2. supažindina mokinį, jo tėvus ar globėjus, su dalyko programos ar programos kurso keitimo tvarka;

11.3. derina ir savo parašu mokinio prašyme patvirtina:

11.3.1. mokinys mokosi 31-35 val. per savaitę,

11.3.2. turi ne daugiau kaip 13 ir ne mažiau kaip 9 dalykus per dvejus mokslo metus;

11.3.3. dėl dalyko programos ar programos kurso pasikeitimo mokinys negali turėti daugiau kaip 3 „langų“ per savaitę, ne daugiau kaip 7 pamokas per dieną;

11.3.4. mokinių prašymus pateikia direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, likus trims dienoms iki paskutinės pusmečio dienos. Prašymuose, jei mokinys laikė įskaitą, turi būti įrašytas įskaitos įvertinimas;

11.3.5. susidarius sudėtingam tvarkaraščio pasikeitimui, derina jį su direktoriaus pavaduotoju, atsakingu už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą;

11.3.6. mokinių mokymosi apskaitos suvestinėje mokiniui, pakeitus dalyko kursą, įrašo įskaitos pažymį.

11. Mokiniui, atvykusiam iš kitos ugdymo institucijos, sudaromos sąlygos susidaryti individualų ugdymo planą, atitinkantį jo mokymosi poreikius.

APTARTA
mokytojų tarybos posėdyje
2012 m. rugpjūčio mėn. 30 d.,
protokolo Nr. 6

_____ (vardas, pavardė, klasė)

Trakų r. Lentvario 1-osios
vidurinės mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKOMOJO DALYKO AR KURSO KEITIMO**

_____ (data)

Prašyčiau sudaryti galimybę nuo keisti nurodytus mokomuosius dalykus ar jų kursus:

.....
Šiuo metu pagal individualųjį ugdymo planą mokausi val. per savaitę, po pakeitimų bus val. per savaitę.

Dalykas	Mokausi kursu	Dalykas	Planuoju mokytis kursu <i>arba nesimokyti</i>	Įskaita, jos laikymo data *

* Jei pereinate iš B į A ar pradodate mokytis naujo dalyko, įskaitą laikysite būtinai.

* Jei pereinate iš A į B, nurodykite, ar laikysite.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Susipažinome:
Dalykų mokytojai:

.....
.....
.....
.....
(parašas) (vardas, pavardė)

Įskaitos(-ų)* rezultatas(-as):

..... (dalykas) (pažymys) Mokytojas (v., pavardė, parašas)
..... (dalykas) (pažymys) Mokytojas (v., pavardė, parašas)
..... (dalykas) (pažymys) Mokytojas (v., pavardė, parašas)

- Įskaita laikoma raštu, darbas pristatomas pavaduotojui ugdymui kartu su prašymu.

Klasės auklėtojas
(parašas) (vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Tatjana Prišmont