(2021-2022, 2022-2023 ugdymo plano 16 priedas)

PATVIRTINTA

Vilniaus savivaldybės

Grigiškių gimnazijos direktorės

2017 m. birželio 26 d.

įsakymu Nr.V – 207

(Vilniaus savivaldybės

Grigiškių gimnazijos direktorės

2021 m. liepos 2 d. įsakymo

Nr. V-182 redakcija)

**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**

1. Individualų ugdymo planą gali koreguoti III klasės mokinys, iki rugsėjo 10 d., keisti baigiantis pirmam pusmečiui arba mokslo metams; IV klasės mokinys – prieš pradedant pirmąjį pusmetį.
2. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar dalyko modulį, rašo prašymą gimnazijos direktoriui (prašymo forma pridedama priedas 1) 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 pradedant IV klasę).
3. 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, kuruojančio vidurinį ugdymą, sutikimą.
4. 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 kurį mokinys turi kreiptis dėl programų skirtumų, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų.
5. Dalykomokytojas mokiniui nurodo tikslius programų skirtumus ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.
6. 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).
7. Žemesnį kursą rinktis pageidaujančiam mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina gautasis aukštesniojo kurso įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).
8. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas ar jo kursas nerašomas.
9. Suderinęs su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotojas ugdymui koreguoja mokinio individualųjį ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.
10. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinys mokysis po pasikeitimų).
11. Keičiant mokomojo dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį iš išplėstinio (A,B2) į bendrąjį (B,B1) kursą:
    1. ne vėliau, kaip likus dviems 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;
    2. mokinys vieną protokolo egzempliorių pateikia direktoriaus pavaduotojui, kuruojančiam vidurinį ugdymą (ne vėliau kaip 7 dienos prieš pusmečio pabaigą), kitas protokolo egzempliorius lieka mokytojui;
    3. direktoriaus įsakymas dėl mokinio individualaus ugdymo plano pakeitimo rašomas mokiniui pristačius įskaitos laikymo protokolą.
12. Keičiant mokomojo dalyko kursą iš bendrojo kurso/kalbos mokėjimo lygį (B,B1) į išplėstinį kursą (A,B2), arba pradedant mokytis dalyką, modulį, jo nesimokius.
    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;
    2. direktoriaus įsakyme nurodoma, iš kurios mobiliosios grupės į kurią mokinys keliamas (įrašomas);
    3. mokinys ir mokytojas, į kurio mobiliąją grupę mokinys perkeltas mokytis, sudaro programų skirtumo atsiskaitymų protokolą (2 priedas);
    4. kursų programų ar to dalyko, modulio programų skirtumu atsiskaitymo ir įskaitos laikymo grafiką - protokolą pildo 2 egzemplioriais (vienas lieka mokiniui, kitas mokytojui);
    5. mokinys privalo savarankiškai pasirengti atsiskaityti ir išlaikyti įskaitą iš atitinkamo kurso programos ar dalyko kursų programų skirtumo iki direktoriaus įsakymo nurodytos datos;
    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 pradedant IV-ą klasę – vertinama pažymiu;
    7. mokiniui laiku neatsiskaičius už programų skirtumą, mokytojas informuoja direktoriaus pavaduotoją, atsakingą už vidurinį ugdymą (pateikia protokolo kopiją);
    8. mokinys, laiku neatsiskaitęs už programų skirtumus ir neišlaikęs kurso pakeitimo įskaitos, direktoriaus įsakymu grąžinamas mokytis pagal buvusį ugdymo planą.
13. Mokinio įskaitos darbas (jei atsiskaitymas vykdomas raštu) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.
14. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.
15. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso/kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
16. Nesant galimybių sudaryti mobiliosios grupės, mokiniai mokosi savarankiškai pagal Savarankiško mokymosi tvarką. Į mokinio savarankiško mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.
17. Mokiniai, atėję iš kitų mokyklų, bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirekamąjį 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 ATSISAKYMAS**

1. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymosi plano dalyko ar dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).
2. 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**

1. 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.
2. Po I pusmečio vertinimo rašomas pažymis, jei keičiama II pusmetyjė, kuris laikomas I pusmečio įvertinimu
3. Metinis (ar pusmečio įvertinimas) įvertinimas išvedamas pagal įskaitos įvertinimą.
4. 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.
5. 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 atsiskaite“.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, arba klasės vadovas keičia e-dienyne kursa ir laikinąją grupę mokiniui, kuris yra išlaikęs įskaitą, nurodydamas direktoriaus įsakymo datą, numerį ir įskaitinį pažymį skiltelyje „Mokinių dokumentai“
7. Mokytojas, į kurio laikinąją grupę mokinys įrašomas, įtraukia šį mokinį į bendrą grupės sąrašą, nurodydamas kursą.

**V.** **SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA**

1. 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**

1. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei pavaduotoju ugdymui, sprendimą priima mokyklos direktorius.
2. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2021 m. rugsėjo 1 d.
3. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

**1 priedas**

Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazija

klasės mokinio

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Grigiškių gimnazijos

Direktorei H. Gžybovskai

**PRAŠYMAS**

**DĖL INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO**

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Prašau leisti man keisti individualų ugdymo planą nuo 20\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Keisti dalyko kursą:** | | | | | **Keičiant iš A į B kursą** |
| Dalykas | Iš kurso | Esamas mokytojas | Į kursą | Naujas mokytojas | Tenkina A kurso įvertinimas  (taip arba ne) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Atsisakyti** | | |
| Dalykas, modulis | Kursas | Mokytojas |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Pasirinkti** | | |
| Dalykas, modulis | Kursas | Mokytojas |
|  |  |  |
|  |  |  |

Mokinio Vardas, Pavardė (Parašas)

SUDERINTA:

Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dalyko mokytojas (-ai): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 priedas

**Vilniau savivaldybės Grigiškių gimnazijos**\_\_\_ klasės mokinio (-ės)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dalykas, naujas kursas, buvusio kurso įvertinimas

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

**PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eilės Nr. | Programos skyriai | Data iki kurios reikėtų atsiskaityti | Atsiskaitymo  data | Mokinio atsiskaitymo už programos dalį įvertinimas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Bendras įskaitos įvertinimas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinio vardas, pavardė, parašas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Dalyko mokytojo vardas, pavardė, parašas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PASTABA. Protokolą dalyko mokytojas pateikia direktoriaus pavaduotojui pagal direktoriaus tvarką, nurodytą įsakyme.