

**AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS
INDIVIDUALAUS UGDYMO(-SI) PLANO (DALYKO, KURSO, MODULIO)
KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Akmenės rajono Akmenės gimnazijos 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 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 nereikia laikyti pasirenkant dalyko modulį.

4. 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 I pusmečio pabaigoje.

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

6.1. individualaus 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 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 mobilią grupę mokinys pereina;

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

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

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

7. Mokytojas, į kurį mokinys kreipėsi dėl kurso keitimo, esant grupėje vietų (lietuvių kalbos išplėstiniame kurse maksimalus mokinių skaičius grupėje – 25, užsienio kalbos – 21, kitose – 30 mokinių, arba pagal Ugdymo plane numatytas išlygas), 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, kartu su el. dienynų administratoriumi padaro keitimų įrašus el. dienyne.

9. Direktorius pavaduotoja ugdymui, atsakinga už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą:

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

9.2. kontroliuoja el. dienynų įrašų dėl kurso, dalykų pasikeitimo teisingumą;

9.3. mokinio individualiuose ugdymo planuose pažymi pakeitimus;

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

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

10. Klasės auklėtojas:

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

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

10.3. derina ir savo parašu mokinio prašyme patvirtina:

10.3.1. mokinys mokosi 28-32 val. per savaitę,

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

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

10.4. klasės auklėtojas mokinių prašymus pateikia direktoriaus pavaduotojai, atsakingai už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, likus trims dienoms iki paskutinės pusmečio dienos. Prašymuose, jei mokinys laikė įskaitą, turi būti įrašytas įskaitos įvertinimas;

10.5. susidarius sudėtingam tvarkaraščio pasikeitimui, derina jį su direktoriaus pavaduotoja, atsakinga už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą;

10.6. kartu su el. dienyno administratoriumi daro įrašą el. dienyne.

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