

PATVIRTINTA
Akmenės gimnazijos direktoriaus
2015 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. V-72a

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS MOKOMŲJŲ DALYKŲ, MODULIŲ, KURSŲ, MOKYMOSI IR MOKĖJIMO LYGIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS (TILTŲ SISTEMA)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės r. Akmenės gimnazijos mokomųjų dalykų, modulių, kursų, mokymosi ir mokėjimo lygio keitimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja Akmenės gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko, dalyko kurso, dalyko modulio, mokymosi ir mokėjimo lygio keitimo, atsiskaitymo už programų skirtumus tvarką

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006-06-30 d. įsakymu Nr. ISAK-1387 patvirtintu „Vidurinio ugdymo programos aprašu“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais.

3. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti mokinių individualiųjų ugdymo planų keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams:

- 3.1. optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį;
- 3.2. reguliuoti mokymosi krūvius;
- 3.3. pasirinkti interesus ir individualų mokymosi stilių atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių;
- 3.4. atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

II. MOKINIO INDIVIDUALIOJO UGDYMO PLANO KEITIMAS

4. Mokinio parengtas ir direktoriaus patvirtintas individualusis ugdymo planas gali būti keičiamas dėl jo pasirinktų dalykų programų kursų keitimo, užsienio kalbos mokėjimo lygio, naujų dalykų ar dalykų modulių pasirinkimo arba jų atsisakymo.

5. Keisti savo individualųjį ugdymo planą vidurinio ugdymo programos mokinys gali pasibaigus I-ajam pusmečiui ir pirmiesiems vidurinio ugdymo programos įgyvendinimo metams.

6. Mokinys, norintis keisti savo individualųjį ugdymo planą:

6.1. informuoja dalyko ir/ar modulio mokytojus apie planuojamus pokyčius ir rašo prašymą gimnazijos direktoriui. Prašymai dėl individualiojo ugdymo plano keitimo priimami pirmaisiais vidurinio ugdymo programos įgyvendinimo metais iki sausio 1 d. ir iki gegužės 1 d.;

6.2. su direktoriaus pavaduotoju, atsakingu už vidurinį ugdymą, suderina, ar po pokyčių naujasis mokinio individualusis ugdymo planas atitiks Vidurinio ugdymo programos aprašo reikalavimus (mokomųjų dalykų skaičius 9-13, bendras savaitinių valandų skaičius 28-32), kaip keisis pamokų tvarkaraštis;

6.3. su dalyko mokytoju aptaria įskaitos (jei reikia) turinį, konsultacijų grafiką, atsiskaitymo būdus. Keičiant dalyko programos kursą, privaloma atsiskaityti už programos kurso skirtumus; naujai pasirinkus dalyką – iš dalyko, kurio nesimokė, programos skirtumo;

6.4. pasirošia įskaitai ir ją laiko direktoriaus įsakymu patvirtintu laiku.

7. Mokinio prašymas, jam neatlikus 6.2 ir 6.3 punktų reikalavimų, nėra tenkinamas.

8. Mokinio individualusis ugdymo planas pakeičiamas, jeigu pageidaujamo ugdymo plano dalyko ir/ar modulio įskaitos įvertinimas yra „įskaityta“ arba patenkinamas.

9. Mokinys, atsiskaitęs iš dalyko programos, pasirenkamojo dalyko, dalyko modulio nesimokytos dalies ar dalyko programos bendrojo ir išplėstinio kursų skirtumo, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu, pagal pakeistą dalyko, pasirenkamo dalyko, dalyko modulio programą ar išplėstinį programos kursą pradeda mokytis nuo antro pusmečio ar ketvirtoje gimnazijos klasėje nuo rugsėjo 1 dienos.

10. Mokinui, besimokančiam pagal dalyko programos išplėstinį kursą, turinčiam pusmečio dalyko nepatenkinamą įvertinimą, mokytojų tarybos posėdžio nutarimu siūloma (rekomenduojama) keisti dalyko programos išplėstinį kursą (A lygį) į bendrąjį (B lygį).

11. Nebaigtas mokytis dalykas ir/ar modulis į brandos atestatą nerašomas, jei tenkinamas minimalus valandų skaičius;

12. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal mokinių prašymus ir išlaikytas įskaitas parengia įsakymą dėl dalykų, kursų, modulių ir mokėjimo lygio keitimo, kurį tvirtina gimnazijos direktorius.

II. ĮSKAITŲ VYKDYMAS

13. Mokinys, pereidamas iš bendrojo kurso į išplėstinį ar papildomai pasirinkdamas dalykus, pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, privalo išlaikyti įskaitą iš kursų skirtumo ar nesimokytos programos dalies.

14. Įskaita organizuojama iki I-ojo pusmečio ar mokslo metų pabaigos. Įskaitą organizuoja mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta įskaitos vykdymo komisija, kurią sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, dalyko mokytojas ir dar vienas mokytojas. Įskaitos užduotis ruošia direktoriaus įsakyme nurodytas tą dalyką ar dalyko kursą mokantis mokytojas. Mokytojas su mokiniu suderina terminus kursų programų skirtumui įveikti, konkretų atsiskaitymo laiką ir formą, mokiniui pageidaujant jį konsultuoja.

15. Jei įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įskaitos pažymys, prie jo pažymint kursą B (bendrasis) arba A (išplėstinis), įrašomas stulpelyje prie pusmečio ar metinio pažymių. Įskaitos įvertinimas tampa atitinkamo pusmečio ar metinio įvertinimu.

16. Įskaitos įvertinimas įrašomas mokytojo, organizavusio įskaitą, dienyne.

17. Įskaitą organizavęs dalyko mokytojas perduoda pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vidurinį ugdymą, įskaitos medžiagą ir protokolą su įskaitos įvertinimu. Mokinio įskaitos darbas ir protokolai saugomas direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

18. Dalykų, kurie vertinami pažymiais, įskaitos įvertinimas fiksuojamas 10 balų sistemoje, o dalykų, kurie nevertinami pažymiais – „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

19. Keičiant užsienio kalbų programas (pateikiamas kursais A2, B1) į aukštesnį kursą, surengiamas pasiekimų patikrinimo testas ir nustatoma, ar testo rezultatai atitinka siekiamą kalbos mokėjimo lygį (kursą). Testas įvertinamas pažymiu pagal mokytojo sukurtą vertinimo sistemą. Jei testo įvertinimas - 4-10 balai – moksleiviui leidžiama mokytis aukštesniu kursu ir gautas pažymys tampa aukštesnio kurso pusmečio ar metiniu įvertinimu, o jei 1-3 balai – lieka iki testo turėtas kursas, to paties kurso pusmečio ar metinis pažymys.

20. Įskaitos laikyti nereikia, jeigu:

20.1. mokinys atsisako dalyko patenkinamo įvertinimo (4-10 balų, įskaityta, atleista) ;

20.2. pasirenka naują dalyko modulį;

20.3. keičia dalyko programos kursą iš išplėstinio (A lygio) į bendrąjį (B lygį) ir jį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas;

20.4. keičia užsienio kalbos mokėjimo lygius (B1, B2) į žemesnį ir jį tenkina turimas įvertinimas.

21. Suderinti pakeitimai ir jų sąlygos tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakymą rengia pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinį ugdymą.

IV. ELEKTRONINIO DIENYNO „TAMO“ PILDYMAS

22. Moksleiviui pateikus mokytojui individualiojo ugdymo plano keitimo dokumentus, mokytojas įtraukia moksleivį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (menu skiltis „Mano klasės/grupės“ – „Redaguoti“).

23. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiais arba trumpiniais „įsk.“, „neįsk.“, naudodamas sistemoje pateikiamą įvertinimų tipą „įskaita“.

24. Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį, pavyzdžiui:

„Vardenio Pavardenio įskaita už biologijos (A) IIIg klasės programą.“

„Vardenio Pavardenio įskaita už anglų kalbos (B2) IIIg klasės I pusmečio programą.“

25. Jei tą dieną įskaitą laikė daugiau mokinių, kiekvienas pradedamas rašyti iš naujos eilutės.

26. Įskaitos įvertinimai, priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma, tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu (menu skiltis „Trimestrai / Pusmečiai“).

27. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal įskaitų protokolus įveda mokinio duomenis menu skiltyje „Mokinių dokumentai“ – „Grupės / kurso keitimas“. Dėl šių įrašų dalykų mokytojai prie mokinio pavardės matys žinutę, informuojančią apie pokyčius, perėjimą į kitą mobilią grupę. Moksleivį iš savo grupės sąrašų mokytojai išbraukti gali tik atsiradus įrašui apie jo perėjimą į kitą grupę.

28. Klasių auklėtojai atlieka mokinių individualiųjų ugdymo planų keitimo duomenų priežiūrą. Pastebėję neatitikimus, praneša dalyko mokytojui, atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

30. Su Tvarkos aprašu III-IV gimnazijos klasių mokinius pasirašytinai supažindina klasių auklėtojai per pirmąjį mokslo metų mėnesį (instruktažų lapas spausdinamas iš e-dienyno sistemos).

31. Dėl nenumatytų šiame Tvarkos apraše atvejų, su mokiniu, jo klasės vadovu bei atsakingu pavaduotoju ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją, sprendimą priima gimnazijos direktorius.
