PATVIRTINTA
Kėdainių r. Akademijos gimnazijos
direktoriaus 2024 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. V1-567

KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJOS MOKOMOJO DALYKO, DALYKO KURSO, MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos (toliau – Gimnazija) dalyko, dalyko programos kurso, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dalyko, dalyko programos kurso, modulio keitimo tvarką Gimnazijoje.

Aprašas parengtas vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570 ir jo pakeitimais, 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586.

Apraše vartojamos sąvokos:

Dalyko programa – formalizuota dalyko ugdymo tikslus, turinį, ugdymo metodus bei pasiekimus numatanti programa.

Dalyko bendrasis kursas perteikia dalyko pagrindus, užtikrinančius bendrą kultūrinį mokinių išprusimą, taip pat patirtį ir gebėjimus, būtinus tenkinti praktines gyvenimo reikmes. Jis apima plačiai vartojamas dalyko sąvokas, pagrindinius dėsningumus, svarbiausias idėjas, jų kontekstą ir praktinį taikymą, veiklos kompetenciją, vertybines nuostatas.

Dalyko išplėstinis kursas savo turiniu yra platesnis už to paties dalyko bendrąjį kursą, apima žinių, gebėjimų ir nuostatų visumą, orientuotą į nuodugnesnes tam tikros srities studijas. Jis skirtas mokinių savarankiško mokymosi gebėjimams ugdyti, mokymuisi naudotis dalyko žiniomis ir metodais, sprendžiant praktinio ir teorinio pobūdžio užduotis.

Dalyko modulis – apibrėžta, savarankiška ir kryptinga ugdymo programos dalis.

Laikinoji grupė – mokinių grupė dalykui pagal modulį mokytis, diferencijuotai mokytis dalyko ar mokymosi pagalbai teikti;

Pamoka – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymosi organizavimo forma;

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Tikslas – sudaryti galimybę mokiniui keisti dalykus, dalykų kursus, modulius optimaliai išnaudojant savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį.

2. Uždaviniai:

2.1. Gerinti vidurinio ugdymo kokybę, individualizuojant ir diferencijuojant ugdymą.

2.2. Sudaryti galimybę kiekvienam mokiniui rinktis savo gebėjimus, polinkius ir poreikius atitinkantį mokymosi kelią, padidinti vidurinio ugdymo prieinamumą.

2.3. Reguliuoti mokymosi krūvius.

2.4. Padėti atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

III. MOKOMOJO DALYKO, DALYKO KURSO AR MODULIO KEITIMAS

3. Mokinys, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą, kartu su mokykla iki rugsėjo 1 dienos parengia ir iki rugsėjo 5 dienos patikslina individualų ugdymo planą, kuriame įvardinami mokinio pasirinkti dalykai.

4. Esant poreikiui, mokiniui leidžiama keisti dalyko mokymosi kursą ir mokymosi dalyką arba jo atsisakyti:

4.1. III gimnazijos klasės mokinys, ketinantis keisti individualų ugdymo planą nuo einamųjų mokslo metų antrojo pusmečio, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ne vėliau kaip gruodžio 20 d.;

4.2. III gimnazijos klasės mokinys, ketinantis keisti individualų ugdymo planą nuo kitų mokslo metų, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ne vėliau kaip gegužės 20 d.;

4.3. IV-oje gimnazijos klasėje mokiniui keisti mokomąjį dalyką, dalyko kursą neleidžiama;

4.4. IV gimnazijos klasės mokinys gali atsisakyti mokomojo dalyko, jei tai neprieštarauja vidurinio ugdymo programos individualaus ugdymo plano rengimo reikalavimams (8 dalykai, 25 sav. val.), ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

4.5.pasirenkamuosius dalykus, iš kurių VBE patikrinimai nėra organizuojami, IV gimnazijos klasės mokiniams galima atsisakyti suderinus su administracija.

4.6. kiti neaprašyti keitimo atvejai aptariami Gimnazijos ir Mokytojų tarybose

5. Mokinys, norintis keisti mokomąjį dalyką, mokomųjų dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos) kursą ar modulį, pasitaręs su klasės vadovu, dalyko mokytojais, karjeros koordinatoriumi privalo per mokyklos nurodytą laiką atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus.:

5.1. rašo prašymą gimnazijos direktoriui likus ne mažiau kaip 5 savaitėms iki I pusmečio ar mokslo metų pabaigos (1 priedas);

5.2. prašymą pasirašytinai suderina su klasės vadovu, su mokytoju, pas kurį mokėsi mokinys, ir su tuo mokytoju, pas kurį mokinys laiko įskaitą ir kitą pusmetį mokysis, direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

5.3. su dalyko mokytoju, pas kurį mokinys laiko įskaitą ir kitą pusmetį mokysis, aptaria įskaitos turinį, konsultacijų galimybę (grafiką), atsiskaitymo būdus, suderina įskaitos datą ir laiką.

5.4. savarankiškai pasirengia išlaikyti įskaitą iš naujai pasirinktos programos ar keičiamo dalyko programos skirtumo.

6. Klasės vadovas:

6.1. pataria mokiniui dėl mokomojo dalyko ar dalyko kurso keitimo tikslingumo;

6.2. supažindina mokinį, jo tėvus ar globėjus su mokomojo dalyko ar dalyko kurso keitimo tvarka;

6.3. derina ir savo parašu mokinio prašyme patvirtina, kad po pakeitimų mokinio individualus ugdymo planas atitiks pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo reikalavimus viduriniam ugdymui;

6.4. mokinių prašymus pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

6.5. esant problemoms dėl tvarkaraščio, derina jį su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

6.6. pagal direktoriaus įsakymą dėl leidimo keisti individualų ugdymo planą kartu su mokiniu nurodo pasikeitimus mokinio individualiame ugdymo plane.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

7.1. konsultuoja mokinius, jų tėvus ar globėjus dėl mokomojo dalyko ar programos kurso keitimo;

7.2. sudaro įskaitų vykdymo komisijas ir tvarkaraštį;

7.3. pagal mokinių prašymus ir išlaikytas įskaitas parengia įsakymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo.

8. Dalyko mokytojas:

8.1. mokiniui nurodo tikslius programų skirtumus ir supažindina su pasirenkamo mokomojo dalyko bendrąja programa;

8.2. su mokiniu susitaria dėl įskaitos laikymo datos (datų, jei įskaita laikoma dalimis atskiromis temomis);

8.3. ruošia įskaitos užduotis;

8.4. per tris darbo dienas nuo įskaitos vykdymo protokolą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

IV. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMAS

9. Įskaitos laikyti nereikia, jeigu:

9.1. mokinys atsisako dalyko ar dalyko modulio;

9.2. pasirenka naują dalyko modulį;

9.3. keičia lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos kursą iš išplėstinio (A) į bendrąjį (B) ir jį tenkina turimas išplėstinio (A) kurso įvertinimas;

9.5. kitais (nenumatytais 9.1, 9.2, 9.3 punktuose) atvejais atsiskaitymas būtinas.

10. Įskaitos vykdomos ne vėliau kaip likus savaitei iki I pusmečio ar mokslo metų pabaigos. Dalyko mokytojas mokinio įskaitos medžiagą atiduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Mokinio įskaitos darbas saugomas iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

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

12. Įskaitos įvertinimai įrašomi įskaitos vykdymo protokole (2 priedas).

13. Individualų ugdymo planą mokiniui keisti leidžiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

14. Individualus ugdymo planas mokiniui keičiamas tik tuo atveju, jei įskaitos įvertinimas yra ne žemesnis, kaip slenkstinis.

V. DALYKO AR MODULIO ATSISAKYMAS

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

16. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko ar dalyko modulio mokinys informuoja raštu, pateikdamas prašymą gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki pusmečio pabaigos.

17. IV klasių mokiniai gali atsisakyti individualaus ugdymosi plano dalyko ar dalyko modulio tik iki I pusmečio pabaigos (rekomenduojama sausio 10 d.).

18. Į brandos atestatą nebaigti dalykai arba jų kursai neįrašomi.

VI. ELEKTRONINIO DIENYNO „MANO DIENYNAS“ PILDYMAS IR PRIEŽIŪRA

19. Mokytojai, vadovaudamiesi gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl individualių planų keitimo, įtraukia mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (meniu skiltis „Grupės“ – „Redaguoti sudėtį“ – „Redaguoti“).

20. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiu ir nurodo pažymio informaciją Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma, kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį, pavyzdžiui:

Vardenio Pavardenio įskaita už matematikos (A kurso) IIIG klasės programą.

Vardenio Pavardenio įskaita už matematikos (A kurso) IVG klasės I pusmečio programą.

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

21. Įskaitos įvertinimas (priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma) tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu (meniu skiltis „Trimestrai / Pusmečiai“).

22. Mokytojas, kurio klasėje/grupėje mokėsi mokinys, paskutinės pusmečio/metų pamokos dieną dienyne keitimą fiksuoja tekstiniame lauke „Komentaras“ įrašu: modulio keitimas / mokomojo dalyko keitimas.

23. Elektroninio dienyno administratorius, suderinęs su atsakingu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, įveda direktoriaus įsakymo duomenis meniu skiltyje „Mokyklos nustatymai“ – „Direktoriaus įsakymai“.

24. Klasių vadovai atlieka moksleivių individualių ugdymo planų keitimo duomenų priežiūrą: patikrina mokinių individualių ugdymo planų, elektroninio dienyno duomenų ir įskaitų protokolų atitikimą, pastebėję neatitikimus, praneša dalyko mokytojui, atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

25. Jei III ar IV gimnazijos klasėje mokinys keitė savo individualiojo ugdymo plano dalyką ar jo mokymosi kursą, šio dalyko VBE I dalį jis galės pasirinkti besimokydamas IV gimnazijos klasėje ir laikyti VBE pakartotinėje sesijoje (jei keis lietuvių kalbos ir literatūros mokymosi kursą, atitinkamo kurso VBE I dalį (kalbėjimą) jis galės pasirinkti ir laikyti žiemos atostogų metu kartu su III gimnazijos klasės mokiniais).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

27. Su Aprašu III-IVG klasių mokinius pasirašytinai supažindina klasių vadovai iki lapkričio 15 d. (instruktažų lapas spausdinamas iš e-dienyno sistemos).

28. Nenumatytais šiame Apraše atvejais sprendimą priima gimnazijos direktorius, su mokiniu, jo klasės auklėtoju bei atsakingu pavaduotoju ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją.

29. Aprašas gali būti koreguojamas, pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems ugdymo organizavimą, ar kitais šiame Apraše nenumatytais atvejais.

SUDERINTA
Mokytojų tarybos
2024-10-23 protokoliniu nutarimu
Nr. 2

Mokomojo dalyko, dalyko kurso,
modulio keitimo tvarkos aprašo
1 priedas

_____
(vardas, pavardė, klasė)

_____
(adresas)

_____
(telefonas)

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos
Direktoriui Liudui Tauginui

PRAŠYMAS
DĖL INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO

20___ - ___ - ___
Akademija

Prašau leisti keisti individualų ugdymo planą nuo 20___-___-___:

1. Keisti dalyko kursą:					**Keičiant iš A į B kursą**
Dalykas	Iš kurso/ lygio	Dėstantis mokytojas	Į kursą/ lygį	Naujas mokytojas	Paliktas A kurso įvertinimas

2. Atsisakyti:		
Dalykas, modulis	Kursas	Mokytojas

3. Pasirinkti:		
Dalykas, modulis	Kursas	Mokytojas

SUDERINTA:

Dalykų mokytojai: Mokinys

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

.....
(parašas) (vardas, pavardė)

Klasės auklėtojas .....
(parašas) (vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui .....
(parašas) (vardas, pavardė)

Mokomojo dalyko, dalyko kurso,
modulio keitimo tvarkos aprašo
2 priedas

Kėdainių r. Akademijos gimnazijos___ klasės mokinio (-ės)

_____
vardas, pavardė

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

PROTOKOLAS

20___ - ___ - ___

Mokomasis dakykas	Kurso keitimas iš B į A arba atsiskaitymas už dalyko programą kursu	Programos skyriai	Atsiskaitymo data	Mokinio atsiskaitymo už programos dalį įvertinimas

Bendras įskaitos įvertinimas _____

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

Komisijos pirmininkas . .....
(parašas) (vardas, pavardė)

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

Vertintojas - dalyko mokytojas .....
(parašas) (vardas, pavardė)