

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Akademijos gimnazijos
direktoriaus 2018 m. gruodžio 19 d.
įsakymu Nr. V1-578

KĖDAINIŲ R. AKADEMIJOS GIMNAZIJOS DALYKO, DALYKO PROGRAMOS KURSO, MOKĖJIMO LYGIO KURSO, MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

Aprašas parengtas vadovaujantis „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 ir jo pakeitimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Tikslas – sudaryti galimybę mokiniui keisti dalykus, dalykų kursus, mokėjimo lygio kursus, dalykų 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. Reguluoti mokymosi krūvius.

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

III. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO PROGRAMOS KURSO, MOKĖJIMO LYGIO KURSO AR MODULIO KEITIMAS

3. III gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą, mokėjimo lygio kursą ar dalyko modulį I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje.

4. IV gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą, mokėjimo lygio kursą ar dalyko modulį tik iki I pusmečio pabaigos, jei nepasirinko to dalyko Brandos egzamino.

5. Mokinys, norintis keisti dalyko programą, programos kursą, mokėjimo lygio kursą ar modulį, pasitaręs su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, karjeros koordinatoriumi:

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 auklėtoju, 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 auklėtojas:

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

6.2. supažindina mokinį, jo tėvus ar globėjus su dalyko programos ar programos 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“;

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; galimybės mokytis dalyko pavienio mokymosi formos savarankišku būdu, nesusidarius laikinajai grupei;

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 tikslus programų skirtumus ir supažindina su pasirenkamo dalyko 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 atiduoda 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 dalyko programos kursą iš išplėstinio (A) į bendrąjį (B) ir jį tenkina turimas išplėstinio (A) kurso įvertinimas;
 - 9.4. keičia aukštesnį užsienio kalbos mokėjimo lygį (A2, B1, B2) į žemesnį ir mokinį tenkina turimas įvertinimas;
 - 9.5. kitais (nenumatytais 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 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 patenkinamas.
15. Keičiant užsienio kalbų programas, pateikiamas kursais A1 ir A2, B1, į aukštesnį kursą, organizuojamas pasiekimų patikrinimo testas ir nustatoma, ar testo rezultatai atitinka siekiamą kalbos mokėjimo lygio kursą. Testas įvertinamas pažymiu pagal mokytojo sukurtą vertinimo sistemą. Jei testo įvertinimas – 4-10 balų, mokiniui leidžiama mokytis aukštesnio lygio kursu, pažymys tampa aukštesnio lygio kurso pusmečio ar metiniu įvertinimu; jei testo įvertinimas – 1-3 balai, lieka iki testo buvęs lygio kursas, to paties lygio kurso pusmečio ar metinis pažymys.

V. DALYKO AR MODULIO ATISISAKYMAS

16. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano dalyko ar dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).
17. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko ar dalyko modulio mokinys informuoja raštu, pateikdamas prašymą gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki pusmečio pabaigos.
18. IV klasių mokiniai gali atsisakyti individualaus ugdymosi plano dalyko ar dalyko modulio tik iki I pusmečio pabaigos.
19. Į brandos atestatą nebaigti dalykai arba jų kursai nerašomi.

VI. ELEKTRONINIO DIENYNO „EDUKA“ PILDYMAS IR PRIEŽIŪRA

20. Mokytojai, vadovaudamiesi gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl individualių planų keitimo, įtraukia mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (menu skiltis „Grupės“ – „Redaguoti sudėtį“ – „Redaguoti“).
21. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiais naudodamas sistemoje pateikiamą įvertinimų tipą „įskaita“. Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma, kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį, pavyzdžiui:
Vardenio Pavardenio įskaita už istorijos (A) IIIIG klasės programą.
Vardenio Pavardenio įskaita už anglų kalbos (B2) IIIIG klasės I pusmečio programą.
Vardenio Pavardenio įskaita už matematikos (A) IVG klasės I pusmečio programą.
Jei tą dieną įskaitą laikė daugiau mokinių, kiekvienas pradedamas rašyti iš naujos eilutės.

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

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

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

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo datos.

27. Su Aprašu III-IVG klasių mokinius pasirašytinai supažindina klasių auklėtojai iki gruodžio 1 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

Gimnazijos tarybos

2018-12-19 protokoliniu nutarimu

Nr.6

Dalyko, dalyko programos kurso,
mokėjimo lygio 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)

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 dalykas | 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)