

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 264.

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS III – IV KLASIŲ MOKINIŲ INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagirių gimnazijos dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Vilniaus r. Pagirių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio keitimo tvarką.
2. Šio Aprašo tikslas – reglamentuoti individualaus plano keitimo tvarką, užtikrinti vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, sudaryti mokiniams galimybes pasiekti aukštesnių ugdymo(si) pasiekimų, prisiimti asmeninę atsakomybę siekiant užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

II. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO, DALYKO MODULIO KEITIMO PROCEDŪROS

3. Vidurinio ugdymo programos mokinys gali keisti individualųjį ugdymo planą, t.y. keisti / atsisakyti / pasirinkti dalyko programą, dalyko programos kursą, dalyko modulį, nepažeisdamas individualiojo ugdymo plano, tvarkaraščio sudarymo bendrųjų reikalavimų, savo ir bendramokslų interesų, teisėtų lūkesčių, suderinęs savo norus su gimnazijos galimybėmis.
4. Gimnazijos III klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį pusmečio arba mokslo metų pabaigoje.
5. Gimnazijos IV klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį tik I pusmečio pabaigoje.
6. Nusprendęs keisti dalyko programą ar programos kursą, pasirinkti modulį, atsisakyti dalyko ar modulio, pasitaręs su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tėvais (globėjais), esant būtinybei su karjeros ugdymo specialistu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, gimnazijos III klasės mokinys rašo nustatytos formos prašymą (pridedama) likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I ar II pusmečio pabaigos, gimnazijos IV klasės mokinys – likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I pusmečio pabaigos.
7. Suderinti individualaus ugdymo plano pakeitimai ir jų sąlygos tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakymą rengia direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
8. Rinktis naują mokomąjį dalyką ar keisti to paties dalyko bendrąjį kursą į išplėstinį ar kalbos lygį B1 į B2, mokinys gali išlaikęs įskaitą iš dalyko kurso/kalbos lygio programos ar bendrojo ir išplėstinio kurso/kalbos lygių programų skirtumų.
9. Įskaitai iš dalyko kurso programos ar bendrojo ir išplėstinių kursų programų skirtumų mokinys ruošiasi savarankiškai arba konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo.
10. Įskaita laikoma paskutinę pusmečio savaitę (gimnazijos IV klasės mokiniai I pusmečio paskutinę savaitę).
11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja pasirinkimų keitimo įskaitas (informuoja mokinius bei mokytojus apie įskaitų laiką, pristato ataskaitas apie įskaitų rezultatus).
12. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką, dalyko kursą mokantis mokytojas. Dalyko mokytojas parengia ir pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui mokinio dalyko įskaitos išlaikymo ataskaitą (pridedama).
13. Mokinio įskaitos įvertinimą į elektroninį dienyną įrašo dalyko mokytojas, įskaitos

įvertinimas yra atitinkamai pusmečio ar metinis įvertinimas.

14. Išlaikęs įskaitą mokinys perkeliamas į pasirinkto dalyko, dalyko kurso grupę.

15. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia. Jei turimas išplėstinio kurso įvertinimas mokinio netenkina, apie tai jis nurodo prašyme ir laiko įskaitą.

16. Klasės vadovai, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, fiksuoja mokinių individualių

ugdymo planų keitimus, pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui klasės mokinių individualių ugdymo planų pasirinkimų suvestinę. Direktoriaus įsakymą „Dėl individualaus plako pakeitimą“ fiksuoja e. dienyne.

17. Dalykų mokytojai, vadovaudamiesi direktoriaus įsakymu, laikinųjų grupių keitimus fiksuoja elektroniniame dienyne.

APTARTA

Vilniaus r. Pagirių gimnazijos

2018-08- 31 Mokytojų tarybos posėdyje,
protokolas Nr.1
