PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

2015-02-20 įsakymu Nr.V1-21

**GRIŠKABŪDŽIO GIMNAZIJOS**

**DALYKO (PROGRAMOS), PROGRAMOS KURSO AR MODULIO KEITIMO TVARKA**

1.Dalyko (programos), programos kurso ar modulio keitimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. pagal vidurinio ugdymo programą besimokančių dalyko, dalyko programos kurso ar modulio keitimo tvarką.

1. Dalykų programas, dalykų programų kursus, modulius mokinys renkasi II (10) kl. ir iki gegužės 1 d. pavaduotojai ugdymui pateikia individualų nustatytos formos ugdymosi planą.

2. Mokinį konsultuoja ir susidaryti individualų ugdymosi planą dvejiems mokslo metams padeda ugdymo karjerai konsultantas.

3. III (11) kl. iki rugsëjo 10 d. mokinys gali keisti savo apsisprendimą dėl dalyko programos, dalyko programos kurso ar dalyko modulio pasirinkimo nepateikęs prašymo. Apie savo sprendimą mokinys informuoja pavaduotoją ugdymui.

4..Mokinys turi teisę pakeisti dalyką, dalyko programos kursą ar modulį pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokslo metų pradžioje, bet ne vėliau kaip IV (12) klasėje iki I pusmečio pabaigos.

4.1. Mokinys pateikia prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo:

ne vėliau kaip prieš mėnesį iki I pusmečio ar mokslo metų pabaigos 11 klasėje;

ne vėliau kaip iki rugsėjo 10 d. IV (12) klasėje;

ne vėliau kaip prieš mėnesį iki I pusmečio pabaigos IV (12) klasėje.

5. Dalyko(programos), programos kurso ar modulio keitimo procedūra:

* Mokinys parašo prašymą dėl individualaus ugdymo plano keitimo gimnazijos direktoriui laikydamasis 4.1. p. nurodytų reikalavimų.
* Pavaduotoja ugdymui, mokiniui pristačius prašymą, patikrina mokinio ugdymo plano pasikeitimus, tvarkaraščio keitimo galimybes, mokinių skaičių grupėse.
* Mokinys prašymą su parašais nuneša direktoriui.
* Direktoriui patenkinus prašymą, rašomas įsakymas dėl ugdymo plano keitimo.
* Įskaitos datą mokinys suderina su dalyko mokytoju.
* Mokinys nuo direktoriaus įsakyme nurodytos dienos mokosi pageidaujamą modulį, dalyką pageidaujamu kursu.
* Jei įskaita išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą (B – bendrasis, A – išplėstinis), įrašomi pirmajame stulpelyje po pusmečio ar metinių pažymių. Šie pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai.
* Jei įskaita išlaikoma mokslo metų pradžioje (t.y. 12 klasėje), ji fiksuojama dienyne atskirame stulpelyje, viršuje nurodant “Įskaita”, po stulpeliu – datą ir parašą, bet ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d..
* Jei dalyko IV (12) kl. mokinys 11-oje klasėje visai nesimokė, atsiskaityti už nesimokytą kurso dalį privalo iki I pusmečio pabaigos 12 klasėje.

6. Mokinys privalo atsiskaityti už visas nenagrinėtas temas, išspręsti uždavinius, atlikti praktikos, laboratorinius darbus bei kt. užduotis.

7. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą, įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina turėtas išplėstinio kurso įvertinimas.

8. Neatsiskaitęs iš programų skirtumo per nurodytą laiką, mokinys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu kursu, arba norimo dalyko programos, programos kurso ar modulio gali mokytis iš pradžių, t. y. nuo III (11) kl.

9. Įskaitas organizuoja mokytojas, kuris mokys pagal pasirinkto dalyko ar kurso programą.

10. Mokytojas parengia įskaitos užduotis, konsultuoja (jei reikia) pasirinkusį kitą mokymosi dalyką, dalyko programos kursą ar modulį mokinį, iš anksto informuoja jį apie įskaitos laikymo būdą bei užduoties (-čių) formą.

11. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų sprendimą priima gimnazijos direktorius, su mokiniu, jo klasės vadovu bei pavaduotoju ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją.

12. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

Parengė

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Jolita Leščinskaitė