

## **VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO, DALYKO MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Gabijos gimnazijos dalyko programos, dalyko kurso, dalyko modulio keitimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso ir dalyko modulio keitimo tvarką.

2. Šio Aprašo tikslas – reglamentuoti keitimo tvarką, sudarant galimybes mokiniams optimaliau išnaudoti savo gebėjimus, polinkius, turimą patirtį, reguliuoti mokymosi krūvius, pasirinkti geriau interesus ir individualų mokymosi stilių atitinkančias programas, išvengti mokymosi nesėkmių, atsakingai ir kryptingai ugdytis siekiant sąmoningai užsibrėžtų tikslų ir karjeros.

### **II. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO, DALYKO MODULIO KEITIMAS**

3. Vidurinio ugdymo programos mokinys gali keisti individualųjį ugdymo(si) planą, t. y. keisti / atsisakyti / pasirinkti dalyko programą, dalyko kursą, dalyko modulį, nepažeisdamas individualiojo ugdymo plano, tvarkaraščio sudarymo bendrųjų reikalavimų, savo ir bendramokslių interesų, teisėtų lūkesčių, suderinęs savo norus su mokyklos galimybėmis.

4. III gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį pusmečių arba mokslo metų pabaigoje.

5. IV gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį tik I pusmečio pabaigoje.

6. Mokinys, nusprendęs keisti dalyko programą ar programos kursą, pasirinkti modulį, atsisakyti dalyko ar modulio, pasitaręs su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), esant būtinybei, ugdymo karjeros specialistu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, rašo nustatytos formos prašymą (1 priedas) gimnazijos direktoriui dėl dalyko programos ar programos kurso keitimo, modulio pasirinkimo, dalyko ar modulio atsisakymo.

7. Apie ketinimą keisti individualųjį ugdymo(si) planą III gimnazijos klasės mokinys klasės vadovą ir dėstančius mokytojus informuoja likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I ar II pusmečio pabaigos; IV gimnazijos klasės mokinys – likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki I pusmečio pabaigos.

8. Prašymas (su mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų parašais, įskaitų rezultatais, įskaitiniais darbais) klasės vadovui pristatomas likus ne mažiau nei 3 darbo dienoms iki pusmečio pabaigos. Klasės vadovas pasirašo ir suderina keitimus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl individualiojo plano keitimo galimybes.

9. Pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, atsižvelgus į pakeitimus individualiuose mokinių ugdymo(si) planuose, direktoriaus įsakymu įforminami keitimai. Įsakymą rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

10. Klasės vadovas, vadovaudamasis įsakymu, elektroninio dienyno skiltyje „Mokinių dokumentai“ fiksuoja auklėtinių individualiųjį ugdymo(si) planų keitimus (nurodo gimnazijos direktoriaus įsakymo numerį ir datą).

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

### **III. DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO KEITIMAS**

12. Keisti dalyko programą ar programos kursą mokinys gali tik atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) iš to dalyko programos, kurso ar dalyko programos kursų, užsienio kalbos kursų, orientuotų į Europos Tarybos mokėjimo lygius, skirtumų.

13. Įskaita (raštu) išlaikoma pusmečio ar mokslo metų pabaigoje, likus ne mažiau nei 5 darbo dienoms iki I ar II pusmečio pabaigos, rezultatas įrašomas mokinio prašyme, įskaitinis mokinio darbas prisegamas prie prašymo.

14. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą mokantis mokytojas bei dėstęs mokytojas (jei jis keičiasi).

15. Įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą raidėmis B – bendrasis, A – išplėstinis, A1, A2, B1, B2, įrašomi elektroninio dienyno skiltyje *Trimestrai / Pusmečiai*, pasirinkus *Dalyko keitimo įskaita*. Šie pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai.

16. Įskaitai iš naujo dalyko kurso programos ar bendrojo ir išplėstinio kursų programų skirtumo mokinys ruošiasi savarankiškai, esant būtinybei, konsultuojamas atitinkamo dalyko mokytojo.

17. Pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, meninio, technologinio ir kūno kultūros dalykus galima keisti tik III gimnazijos klasės pabaigoje esant svariems, pagrįstiems motyvams.

18. Dorinio ugdymo dalykas (tikyba arba etika) pasirenkamas dvejiems mokslo metams ir nėra keičiamas.

19. Mokiniui, kuris mokysis pagal dalyko programos bendrąjį kursą ir kurį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas, įskaitos laikyti nereikia.

20. Keisti dalyko programą ar programos kursą mokinys gali, jei nereikia laikyti įskaitos, mokslų metų pradžioje – rugsėjo 1 d., bet atsižvelgdamas į Aprašo 4 punkto reikalavimus.

21. Pusmečių ataskaitos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikiamos su kursu, kurį lankė visą pusmetį ir, jei laikė dalyko / kurso keitimo įskaitą, su naujo dalyko / kurso pažymiu.

#### **IV. DALYKO MODULIO KEITIMAS, PASIRINKIMAS**

22. Keisti arba pasirinkti naujai dalyko modulį po I pusmečio mokinys gali tik atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą) už pusmečio programą.

23. Įskaitos nereikia laikyti naujai pasirenkant dalyko modulį IV gimnazijos klasei.

#### **V. DALYKO PROGRAMOS, MODULIO ATISISAKYMAS**

24. Atsisakyti dalyko ar dalyko modulio mokinys gali tik turėdamas bent patenkinamą pusmečio įvertinimą bei atsižvelgdamas į Aprašo 4 punkto reikalavimus.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Su Aprašu II gimnazijos klasių mokinius supažindina kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, supažindindamas su individualiųjų ugdymo planų sudarymu ir pakartotinai (pasirašytinai) III ir IV gimnazijos klasių vadovai iki einamųjų metų rugsėjo 5 d.

26. Dėl nenumatytų šiame Apraše atvejų sprendimą priima gimnazijos direktorius, su mokiniu, jo klasės vadovu bei direktoriaus pavaduotoju ugdymui išsiaiškinęs ir įvertinęs situaciją.

Vilniaus Gabijos gimnazijos dalyko programos, dalyko kurso,  
dalyko modulio keitimo tvarkos aprašo  
1 priedas

.....  
(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

Vilniaus Gabijos gimnazijos direktorei *V. Klimavičienei*

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKOMOJO DALYKO / KURSO / MODULIO KEITIMO**

.....  
(data)  
Prašyčiau sudaryti galimybę nuo ..... keisti nurodytus  
mokomuosius dalykus ar jų kursus,  
nes.....

Šiuo metu pagal individualųjį ugdymo planą mokausi ..... val. per savaitę, .....  
dalykus, po pakeitimų bus ..... val. per savaitę, dalykų – ..... .

Dalykas	Mokausi kursu	Dalykas	Planuoju mokytis kursu <i>arba nesimokyti</i>	Įskaita, jos laikymo data *

.....  
(parašas)

.....  
(Mokinio vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

.....  
(Bent vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

\* Jei pereiniate iš B į A ar pradodate mokytis naujo dalyko, įskaitą laikysite būtinai, jei pereiniate iš A į B, nurodykite, ar laikysite.

\* Įskaita laikoma raštu, darbas pristatomas pavaduotojui ugdymui kartu su prašymu.

Įskaitos(-ų) rezultatas(-as):

.....  
(dalykas)

.....  
(pažymys)

.....  
Mokytojas (v., pavardė, parašas)

.....  
(dalykas)

.....  
(pažymys)

.....  
Mokytojas (v., pavardė, parašas)

**SUDERINTA**

.....  
(Parašas, mokytojo vardas, pavardė)

.....  
(Parašas, mokytojo vardas, pavardė)

.....  
(Parašas, mokytojo vardas, pavardė)

.....  
(Parašas, mokytojo vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

.....  
(Klasės vadovo vardas, pavardė)

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui .....