|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAŠilutės r. Vainuto gimnazijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V1-73 |

**ŠILUTĖS R. VAINUTO GIMNAZIJOS DALYKO PROGRAMOS,**

**DALYKO KURSO, MODULIO KEITIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Ši tvarka reglamentuoja Vainuto gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, dalyko programos, dalyko kurso, modulio keitimo tvarką.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-12-21 d. įsakymu Nr. V-1309 patvirtintu „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Ugdymo programų aprašas), Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
4. **TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**
5. Sudaryti galimybę mokiniui keisti dalyką, dalyko kursą ar modulį, pagal savo gebėjimus, polinkius ir poreikius, išvengti mokymosi nesėkmių.
6. Gerinti vidurinio ugdymo kokybę, labiau individualizuojant ir diferencijuojant ugdymą.
7. **DALYKO PROGRAMOS, DALYKO KURSO AR MODULIO KEITIMAS**
8. Mokinio individualų ugdymo planą, mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, suderintą su gimnazijos galimybėmis, susidaro II gimnazijos klasės mokiniai iki gegužės 18 d.
9. III gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, dalyko kursą ar modulį pusmečio ar mokslo metų pabaigoje.
10. IV gimnazijos klasės mokinys gali keisti dalyko programą, dalyko kursą ar modulį tik I-o pusmečio pabaigoje.
11. Mokinys, ketinantis keisti dalyką, dalyko kursą ar modulį:

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

8.2. pateikia prašymą gimnazijos direktoriui;

8.3. savarankiškai (su konsultacijomis ar be jų) pasiruošia įskaitai ir ją laiko. (Keičiant dalyko programos kursą, atsiskaitoma už programos kurso skirtumus; naujai pasirinkus dalyką ar modulį – įskaita laikoma iš dalyko ar modulio, kurio nesimokė, programos skirtumo):

8.4. bendrąjį kursą pageidaujančiam rinktis mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina turimas išplėstinio kurso įvertinimas.

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

10. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą, modulį mokantis mokytojas.

11. Įskaitų pažymiai, prie jų pažymint kursą raidėmis B – bendrasis, A – išplėstini, A1, A2, B1, B2, įrašomi elektroninio dienyno skiltyje Trimestrai/Pusmečiai. Šie pažymiai įskaitomi kaip pusmečio ar metiniai.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

12.1. suderina ar po keitimo naujasis mokinio individualus ugdymo(si) planas atitiks programų aprašo reikalavimus (minimalus privalomų, privalomai ir laisvai pasirenkamų dalykų skaičius nemažesnis nei 8, minimalus pamokų skaičius per savaitę 28), tvarkaraštį, gimnazijos galimybę;

12.2. sudaro įskaitų laikymo datą ir laiką ir teikia jį tvirtinti gimnazijos direktoriui;

13. Dalyko mokytojas:

13.1. mokiniui nurodo tikslius programų skirtumus ir/ar supažindina su pasirenkamo dalyko, modulio programa;

13.2. konsultuoja mokinius, parengia įskaitos užduotis;

13.3. daro atitinkamus įrašus elektroniniame dienyne;

13.4. apie mokinio atsiskaitymą informuoja klasės vadovą, gimnazijos direktorių.

14. Mokinio individualus ugdymo planas pakeičiamas, jeigu laikytos įskaitos įvertinimas yra pažymys 4-10 arba „įskaityta“.

15**.** Direktorius pagal išlaikytą įskaitą rašo įsakymą dėl dalyko, dalyko kurso ar modulio keitimo.

16. Nebaigus dalyko ar modulio programos ir atsisakius toliau mokytis, ji neįskaitoma ir neįtraukiama į baigimo dokumentus, jei išlieka minimalus privalomų pamokų skaičius.

17. Mokinio įskaitos darbas saugomas mokinio byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.

1. **ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS IR PRIEŽIŪRA**

18. Mokiniui pakeitus dalyką, dalyko kursą ar modulį, mokytojas įtraukia mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą.

19. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiais arba „įskaityta“, „neįskaityta“, pamokos turinyje nurodant „Mokinio Vardenio Pavardenio įskaita“.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Su tvarka III klasės mokinius pasirašytinai supažindina klasės vadovas iki rugsėjo 15 d. saugaus elgesio instruktažo lape.

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rengė

Direktoriaus 2016-11-02 įsakymu Nr. V1-72 sudaryta darbo grupė.