

PATVIRTINTA

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos
direktorius 2024 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. M-89

VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALAUS UGDYMOSI PLANO KEITIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių individualaus ugdymosi plano keitimo tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarką.

2. Tvarka atnaujinta vadovaujantis aktuoliu Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

II. DALYKO, KURSO, MODULIO KEITIMAS

3. III kl. mokiniai gali teikti prašymą keisti dalyką, dalyko (lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos) kursą, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį **mokslo metų pradžioje rugsėjo mėn. ir/ar gegužės mėn.**, o IV klasės mokinys gali teikti prašymą išimties tvarka **mokslo metų pradžioje**.

4. Sprendimas leisti keisti dalyką, dalyko kursą, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį priimamas atsižvelgiant į gimnazijos galimybes. Tą patį dalyką arba to paties dalyko kursą gali keisti tik **vieną kartą** per visą vidurinio ugdymo programą.

5. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyką arba dalyko kursą, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį, pateikia prašymą mokyklos direktoriui (prašymo forma pridedama, priedas 1). Prašymą keisti individualų ugdymo planą mokiniai gali pateikti mokyklos direktoriui raštu **ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d. ir/ar iki gegužės 15 d.**

6. Jeigu gimnazijoje yra galimybė, mokinys, besimokydamas pagal vidurinio ugdymo programą, gali keisti:

6.1. lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos dalykų programos kursą ir (ar) pasirinktus

dalykus, iš kurių organizuojami tarpiniai patikrinimai, III gimnazijos klasėje iki einamųjų mokslo metų sausio 31 d. ir IV gimnazijos klasėje iki einamųjų mokslo metų lapkričio 15 d. **Pakeitęs dalyko programos kursą, dalyką mokinys privalo per mokyklos nurodytą laiką atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus ir dalyvauti dalyko tarpiniame patikrinime einamaisiais mokslo metais.** Dalyko, dalyko programos kurso keitimas III gimnazijos klasėje po sausio 31 d. galimas mokyklos nustatyta tvarka. Pakeistus dalyką, kursą tarpiniame patikrinime dalyvaujama IV gimnazijos klasėje. Šiuo atveju prašymą keisti individualų ugdymo planą mokiniai gali pateikti mokyklos direktoriui raštu **ne vėliau kaip iki gruodžio 15d.**

7. Direktorius pavadojoja ugdymui, peržiūrėjusi mokinio individualųjį ugdymo planą ir įsitikinusi, kad po pakeitimų mokiniui nesusidaro per mažai ar per daug savaitinių pamokų, taip pat lieka reikalingas dalykų skaičius, patikrina ir įsitikina, ar yra vietos mobiliosiose grupėse, ar nesuyra jau sudarytos mobiliosios grupės, informuoja mokinį apie prašymo tenkinimą ir nurodo atsiskaitymo būdus ir terminus.

8. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo tikslus programų skirtumus ir/ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, parengia programą likviduoti skirtumus.

9. Mokiniui, keičiant dalyko (lietuvių kalbos ar matematikos) kursą iš A į B, įskaitos laikyti nereikia, jei tenkina turėtas A kurso įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).

10. Pereidamas iš B kurso į A ar papildomai pasirinkdamas dalykus, pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius arba jei netenkina A kurso įvertinimas (keičiant kursą iš A į B) mokinys **privalo išlaikyti įskaitą** iš kursų skirtumo ar nesimokytos programos dalies.

11. Į brandos atestatą nebaigtas dalykas arba jo kursas nerašomas.

12. Dalyko mokytojas taip pat gali tarnybiniu pranešimu direktoriui inicijuoti mokinio **išbraukimą** iš modulio, pasirenkamojo dalyko, dalyko (lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos) A kurso, jei mokinys be pateisinamos priežasties sistemingai **nelanko** pamokų.

13. Mokinys supažindinamas su mokytojo tarnybinio pranešimo faktais ir nurodyta situacija, apie tai nedelsiant informuojami tėvai/globėjai. Koreguojamas individualus mokymosi planas ir individualus tvarkaraštis, apie tai informuojamas mokinys, mokinio tėvai/globėjai.

III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

14. Įskaitas vykdo ir vertina direktoriaus įsakymu **sudaryta komisija.**

15. Mokiniui, pakeitusiam individualų ugdymosi planą, **įskaitos organizuojamos** suderinus

laiką su dalyko mokytoju **iki kito pusmečio pradžios**.

16. Mokinio įskaitos lapas (priedas 2) saugomas mokinio asmens byloje iki vidurinio ugdymo programos baigimo.
17. Įskaitos įvertinimas įrašomas pirmame stulpelyje po pusmečio ar metinių pažymių, prie jo (lietuvių kalbos ir literatūros ar matematikos) pažymint kursą raidėmis B arba A.
18. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.
19. Neišlaikęs įskaitos mokinys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko kursu.
20. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

IV. BENDROJO UGDYMO DALYKO, PASIRENKAMOJO DALYKO AR PASIRENKAMOJO DALYKO MODULIO ATISISAKYMAS

21. Mokinys gali atsisakyti individualaus ugdymo plano dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio nuo kito pusmečio pradžios, nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus). Atsisakyti dalyko galima tik turint **patenkinamą pusmečio įvertinimą**.

22. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko, modulio mokinys informuoja vidurinio ugdymo skyriaus vedėją raštišku prašymu **ne vėliau kaip iki gruodžio 1d./gegužės 1d.**

V. DIENYNŲ PILDYMAS

23. Įskaitos įvertinimas įrašomas įskaitos vykdymo dieną, pamokos turinyje nurodant „Įskaita mokiniui už dalyko/kurso keitimą”.

24. Įskaitos įvertinimas, prie kurio pažymimas kursas raidėmis B (bendrasis), A (išplėstinis) įrašomas po pusmečio ar metinių pažymių. Jis įskaitomas kaip pusmečio ar metinio įvertinimas.

25. Mokiniai, atsisakius mokytis dalyką, išlaikius įskaitą už dalyko kursą ar atlikus kitus individualaus ugdymo plano keitimus, direktoriaus pavaduotoja ugdymui rengia įsakymą, su kuriuo supažindina dalyko mokytojus. Mokytojai el. dienyne padaro įrašus, vadovaudamiesi el. dienyno pildymo tvarka.

VI. KONSULTAVIMAS, SUDARANT MOKINIO INDIVIDUALŲJĮ UGDYMO PLANĄ

26. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais II klasės mokinius konsultuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

27. Individualių ugdymo planų sudarymo eiga:

27.1 pirmas etapas: kovo mėn.– II klasės mokinių supažindinimas pasirašytinai su individualaus ugdymo plano sudarymo principais, atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

27.2 antras etapas: gegužės mėn.– II klasės mokinių individualių ugdymo planų sudarymas, atsakinga klasės auklėtoja.

VII. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA

28. Su Tvarka mokinius pasirašytinai supažindina direktoriaus pavaduotoja ugdymui prasidėjus mokslo metams (instruktažų lapas spausdinamas iš el. dienyno sistemos).

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Klasių auklėtojai atlieka moksleivių individualių ugdymo planų keitimo duomenų priežiūrą. Pastebėję neatitikimus, praneša dalyko mokytojui, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

30. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

31. Tvarka gali būti keičiama vadovaujantis Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių
individualaus ugdymosi plano keitimo tvarkos
aprašo 1 priedas

(vardas, pavardė)

klasės mokini_____

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos direktorei

P R A Š Y M A S

Vilnius

Prašau leisti pakeisti, nelankyti _____

(mokinio parašas)

(tėvų parašas)

Vilniaus „Sostinės“ gimnazijos mokinių individualaus ugdymosi plano keitimo tvarkos aprašo 2 priedas

VILNIAUS „SOSTINĖS“ GIMNAZIJA
Individualaus ugdymo plano dalyko (kurso) keitimo įskaita

202 –

Nr.	Vardas Pavardė	Klasė	Dalykas (kursas)	Užduotis parengęs mokytojas	Įvertinimas

Vertinimo komisijos narys
Parašas Vardas Pavardė

Vertinimo komisijos narys
Parašas Vardas Pavardė

Vertinimo komisijos pirmininkas

.....
Parašas Vardas Pavardė, pareigos