

VIDURINIO UGDYMO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO (DALYKO, KURSO, MOKĖJIMO LYGIO, LAIKINOSIOS GRUPĖS) KEITIMO TVARKA

1. Mokinys, nusprendęs keisti dalyką, dalyko kursą, mokėjimo lygį ar laikinąją grupę:
 - 1.1. konsultuojasi su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą;
 - 1.2. rašo motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui dėl dalyko, dalyko kurso, kalbėjimo lygio ar laikinosios grupės keitimo:
 - 1.2.1. ne anksčiau kaip 2 savaitės iki einamųjų mokslo metų lapkričio mėn. pabaigos ir ne vėliau kaip iki lapkričio 30 d.;
 - 1.2.2. ne anksčiau kaip 2 savaitės iki ugdymo proceso pabaigos ir ne vėliau kaip iki ugdymo proceso pabaigos.
 - 1.3. mokinio prašyme (1 priedas) nurodoma:
 - 1.4. norimi pakeitimai;
 - 1.5. individualaus ugdymo plano keitimo priežastys;
 - 1.6. kiek valandų individualiame ugdymo plane iki keitimo ir po keitimo;
 - 1.7. kiek dalykų individualiame ugdymo plane iki keitimo ir po keitimo.
2. Pasirinkus kitą dalyką, kitą dalyko kursą (iš bendrojo kurso (B) į išplėstinį kursą (A)), kitą kalbos mokėjimo lygį (iš žemesnio į aukštesnį) atsiskaityti už programų skirtumus leidžiama vieno semestro eigoje pagal mokytojo parengtą programą ir nustatytą laiką.
3. Perėjus iš išplėstinio kurso (A) į bendrąjį kursą (B) ar iš aukštesnio į žemesnį mokėjimo lygį, galima nelaikyti įskaitos, jei mokinių tenkina dalyko įvertinimas. Mokiniai pageidaujant, atsiskaitymas organizuojamas pagal 3 šios tvarkos punktą.
4. Išanalizavus laikinosios grupės keitimo priežastis, laikinoji grupė mokiniui pakeičiama, esant laisvų vietų norimoje laikinojoje grupėje.
5. Jei mokinys savo individualų ugdymo planą pageidauja keisti kitu metu nei numatyta, išanalizuojamos mokinio nurodytos keitimo priežastys ir priimamas sprendimas leisti mokiniui keisti individualų ugdymo planą kitu, nei numatyta, laiku ar ne.
6. Mokytojas:
7. el. dienyne įtraukia/išbraukia mokinius į/iš sarašą/-o.
8. el. dienyne mokiniui, pakeitus dalyką, dalyko kursą, mokėjimo lygį, įrašo dalyko keitimo įskaitos įvertinimą.
9. Klasės auklėtojas:
 - 9.1. el. dienyne nurodo įsakymo numerį, pagal kurį mokinys keitė dalyką, dalyko kursą, mokėjimo lygį ar laikinąją grupę, įrašo mokinio dalyko keitimo įskaitos įvertinimą ir grupę, kuriai mokinys priskirtas;
 - 9.2. sutvarko mokinio individualųjį ugdymo planą;
 - 9.3. pataria mokiniui dėl dalyko programos, kurso, mokėjimo lygio keitimo tikslingumo;
 - 9.4. supažindina mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su šia tvarka;
10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą:
 - 10.1. parengia direktoriaus įsakymą dėl dalyko, dalyko kurso, mokėjimo lygio ar laikinosios grupės keitimo iki pirmos naujo trimestro/pusmečio dienos;
 - 10.2. kontroliuoja įrašų dėl dalyko, dalyko kurso, mokėjimo lygio ar laikinosios grupės keitimo teisingumą;
 - 10.3. sudaro mokinio, keitusio ugdymo planą, pamokų tvarkaraštį;
 - 10.4. konsultuoja mokinius jų tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl individualaus ugdymo plano keitimo.

Vardas, pavardė

gimnazijos klase

Adresas, telefonas

Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

Data

Prašau leisti man, _____, mokiniui (-ei) nuo

Vardas, pavardė

gimnazijos klase

data

● pakeisti kursą iš A į B:	
	nurodyti dalyką (-us)
● pakeisti kursą iš B į A:	
	nurodyti dalyką (-us)
● pakeisti mokėjimo lygį:	
	nurodyti dalyką (-us)
● atsisakyti:	
	nurodyti dalyką (-us)
● pradėti mokytis:	
	nurodyti dalyką (-us)
● kitas pakeitimas:	
	nurodyti keitimą (-us)

Keitimo priežastys:

Individualiame ugdymo plane *po keitimo*:

● val. skaičius		(III kl.)		(IV kl.)
● iš jų modulinių val.		(III kl.)		(IV kl.)
● dalykų skaičius		(III kl.)		(IV kl.)

Vardas, pavardė, parašas

SUDERINTA: