

Patvirtinta
Trakų r. Rūdiškių gimnazijos direktoriaus
2021-08-31 d. įsakymu Nr. OV-64

DALYKO, DALYKO PROGRAMOS AR DALYKO KURSO PASIRINKIMO, GRUPIŲ KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Ši tvarka reglamentuoja Trakų r. Rūdiškių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, dalyko, dalyko programos ar dalyko kurso, grupių keitimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, Rūdiškių gimnazijos susitarimais.

3. Mokinio individualus ugdymo planas keičiamas dėl jo pasirinktų individualaus ugdymo plano dalykų programų kursų keitimo, naujų dalykų ar dalykų modulių pasirinkimo arba jų atsisakymo, to paties dalyko grupės (mokytojo) keitimo, pagalbos mokiniui priemonių.

4. Pokyčius inicijuoja:

4.1. mokinio iki 14 metų tėvai (globėjai rūpintojai);

4.2. pats mokinys nuo 14 metų (reikalingas raštiškas suderinimas su mokinio tėvais, globėjais, rūpintojais, kad jie būtų informuoti apie mokinio ketinimus);

4.3. Vaiko gerovės komisija - klasės vadovas arba dalyko mokytojo teikimu. Klasės vadovas apie komisijos sprendimą informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

5. Pagrindinio ugdymo programos mokinių galimybės keisti dalykus, grupes ir dalykų modulius:

5.1. dorinio ugdymo dalykai (tikyba, etika), informacinių technologijų moduliai, dalykų moduliai mokslo metų eigoje nekeičiami. Į pageidavimus atsižvelgiama ir grupių korekcijos vykdomos prieš prasidedant mokslo metams;

5.2. technologijų grupes 5-8, I-II klasėse grupes ar programas esant galimybėms pereiti į kitą grupę (pas kitą mokytoją) galima keisti mokslo metų pabaigoje, išimtiniais atvejais galima keisti po pusmečio.

6. Viduriniame ugdyme:

6.1. III gimnazijos kl. mokinys gali keisti mokomuosius dalykus, kursus, modulius iki rugsėjo 5 d. arba pusmečio, metų pabaigoje,

6.2. IV gimnazijos klasėje – ne vėliau kaip iki pirmo pusmečio pabaigos nepažeisdamas Vidurinio ugdymo programos aprašo reikalavimų.

7. Keisdamas savo pasirinkimą mokinys rašo prašymą (ne vėliau kaip likus savaitei iki pusmečio pabaigos) direktoriui pagal pateiktą formą, raštu suderina su tėvais, pavaduotoju ugdymui, informuoja klasės vadovą ir suderina su keičiamo ir pasirenkamojo dalyko mokytoju;

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, peržiūrėjęs mokinio individualų ugdymo planą ir įsitikinęs, kad po pakeitimų mokiniui nėra mažiau kaip 28 savaitinės pamokos savaitinių pamokų, taip pat ne mažiau kaip 8, informuoja mokinius apie prašymų tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį mokinys turi kreiptis dėl programų skirtumų, konsultacijų, atsiskaitymo būdų ir terminų.

9. Keisti dalyką ar dalyko programos kursą mokinys gali, atsiskaitęs (išlaikęs įskaitą ir pateikęs

pavadootojui ugdymui užpildytą protokolą) iš naujai pasirinkto dalyko programos ar dalyko programos kurso skirtumo. Jeigu mokinys keičia aukštesnį kursą į žemesnį, įskaitą laiko tuo atveju, jeigu nesutinka su aukštesnio lygio įvertinimu žemesniu lygiu.

10. Programų skirtumus mokinys likviduoja mokydamasis savarankiškai, mokytojo konsultuojamas. Mokytojas konsultuoja savarankiškai besimokančius mokinius ir pusmečio pabaigoje organizuoja įskaitą. Dalykų, kurie vertinami pažymiais, įskaitos įvertinimas fiksuojamas 10 balų sistemoje, o dalykų, kurie nevertinami pažymiais, įrašų „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

11. Elektroninio dienyno pildymas:

11.1. mokiniui pateikus mokytojui individualaus ugdymo plano keitimo dokumentus, mokytojas įtraukia mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (menu skiltis „Mano klasės/grupės“ – „Redaguoti“).

11.2. įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiu arba įrašu „įskaityta“/ „neįskaityta“. Nustato sistemoje pateikiamą **įvertinimų tipą** „įskaita“. Tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį. „Įskaita mokiniui už pusmetį“.

11.3. įskaitos įvertinimai, priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma, tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu (menu skiltis „Trimestrai / Pusmečiai“).

12. Klasės vadovas remdamasi mokinio prašymu dėl individualaus plano keitimo, įskaitų protokolais įveda mokinio duomenis menu skiltyje „Mokinių dokumentai“ – „Grupės / kurso keitimas“. Dėl šių įrašų dalykų mokytojai prie mokinio pavardės matys žinutę, informuojančią apie pokyčius, perėjimą į kitą mobilią grupę. Mokinius iš savo grupės sąrašų mokytojai išbraukti gali tik atsiradus įrašui apie jo perėjimą į kitą grupę.

13. Pavadootojas ugdymui, klasių vadovai atlieka moksleivių individualių ugdymo planų keitimo duomenų priežiūrą: patikrina mokinių individualių ugdymo planų, elektroninio dienyno duomenų ir įskaitų lapų dermę.

14. Dalyko, dalyko programos ar dalyko kurso, grupių keitimas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

15. Su dalyko, dalyko programos ar dalyko kurso, grupių keitimo tvarka 5-8, I-IV klasių mokinius klasių auklėtojai supažindina per pirmą mokslo metų mėnesį.

16. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų sprendimą priima gimnazijos direktorius, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas ugdymo lėšas, mokytojui paskirtą metinį ugdymo krūvį, mokinių laikinojoje grupėje skaičių, mokytojo darbo krūvį (pvz., nesutikti keisti IUP mokiniui, kai sumažėjus mokinių laikinojoje grupėje skaičiui turėtų būti mažinamas/didinamas mokytojui skirtas pamokų skaičius arba gimnazijai nepakanka lėšų ugdymo planui vykdyti) ir pan.

Mokinio prašymo pavyzdys

.....
(Mokinio vardas, pavardė)

.....
(klasė)

Rūdiškių gimnazijos
Direktorei

PRAŠYMAS

DĖL GRUPĖS (MOKYTOJO) KEITIMO

2021-.....-.....

Prašyčiau leisti man pakeisti.....
.....
.....
.....

(Mokinio parašas, vardas, pavardė)

Vienas iš tėvų, globėjų, rūpintojų, jeigu prašymą rašo mokinys nuo 16 metų

(parašas, vardas, pavardė)

(Mokinio vardas, pavardė)

.....
(klasė)

Rūdiškių gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO

2021-.....-.....

Prašyčiau leisti man keisti individualų ugdymo planą nuo.....

1. Keisti dalyko kursą:					Keičiant iš A į B kursą
Dalykas	Iš kurso	esamas mokytojas	Į kursą	naujas mokytojas	Tenkina A kurso įvertinimas (taip arba ne)
2. Atsisakyti:					
Dalykas, modulis	Kursas	Mokytojas			
3. Pasirinkti:					
Dalykas, modulis	Kursas	Mokytojas			

(Mokinio parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA:

.....dalyko (lygio) mokytoja(s) _____
(parašas, vardas, pavardė)

.....dalyko (lygio) mokytoja(s) _____
(parašas, vardas, pavardė)

Klasės vadovas(ė) _____
(parašas, vardas, pavardė)

Vienas iš tėvų, globėjų, rūpintojų, jeigu prašymą rašo mokinys nuo 14 metų

(parašas, vardas, pavardė)

Pavaduotoja(s) _____
(parašas, vardas, pavardė)

RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS

DALYKO, KURSO KEITIMO (ĮSKAITOS)

.....gimnazinės klasės mokinio (ės)

.....
(vardas, pavardė)

PROTOKOLAS

Data

Keičiant dalyką ar dalyko programos kursą gauti įvertinimai:

Dalykas	Kurso keitimas (iš kurio į kurį)	Įvertinimas turėtu kursu	Mokytojo v., pavardė	Vertinimas įskaitos nauju kursu arba vertinimas be įskaitos	Įskaitos data (jei buvo vykdyta)	Mokytojo v., pavardė, parašas

Pavaduotojas ugdymui _____

(parašas, vardas, pavardė)

**TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS 2021/2022 M. M. NEFORMALIAUS ŠVIETIMO
ĮGYVENDINIMO PASIŪLA**

Eil . Nr.	Programos pavadinimas	Vadovo v., pavardė	Mokinių tikslinė grupė (klasė, skaičius)	Skirta val.
1.	Futbolas 1-4 kl.	A. Šarapajėvas	1-4 kl.	2
2.	Futbolas 5-7 kl.	A. Šarapajėvas	5-7 kl.	2
3.	Futbolas 8, I-IV kl.	A. Šarapajėvas	8, I-IVkl.	2
4.	Krepšinis 5-IV kl	A. Šarapajėvas	5-8, I-IV gimn. kl.	2
5.	Tinklinis	Dž. Slavinskienė	5-IV gimn. kl.	2
6.	„Veiksmo penktadienis“	Dž. Slavinskienė	I-IV gimn. kl.	2
7.	„Šokim šokimėli“	V. Klimaikienė	1-5 kl.	2
8.	Muzikos studija „Do“	V. Sašenko	1-5 kl.	2
9.	„Jaunieji turistai“	V. Bakšienė	5-8 kl.	2
10.	„Gyvenu sveikai“	L. Sinkevičienė	3-4, 5-6 kl.;	1+2
11.	Mes veiklus	E. Červiak	III gm	1
12.	Įdomioji chemija	A. Leščinskytė	I-III g kl.	1
13.	Emocinio ugdymo programa „Veik“	D. Garbštienė	2b	2
14.	Emocinio ugdymo programa „Veik“	F. Grambienė	2a	2
15.	Prevencinės programos vykdymas	D. Voronovič	5-II kl.	1
	Viso:			28

SOCIALINĖS IR PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Veiklos kryptys	Veikla	Atsakingas
Ekologinė, aplinkosauginė, tvaraus vartojimo veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnazijos teritorijos priežiūra. 2. Rūdiškių miesto parkų tvarkymas. 3. Gėlių ir želdinių priežiūra, želdinimas. 4. Aplinkosauginių akcijų organizavimas ir vykdymas (pvz., akcija „Darom“ ir kt.) 5. Socialiai atsakingų, tvarų vartojimą skatinančių projektų, iniciatyvų organizavimas ir vykdymas (pvz., įvairių ištreklių (pvz., vandens, elektros) ir žaliavų (popierius, mediena, plastikas) racionalus vartojimas, taupymas, antrinis vartojimas ir pan. 	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Projektinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizavimas ir dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo, meniniuose projektuose, renginiuose. 3. Renginių organizavimas: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. „Spalis- bibliotekų mėnuo“; „Šiaurės šalių savaitė“; „Metų knygos rinkimai 2016“; „Nacionalinė bibliotekų savaitė“. 3.2. Renginiai, skirti Tarptautinei Nerūkymo dienai paminėti, veiksmo savaitė „Be Patyčių“, konkursas-viktorina „Temidė“, „Draugystės diena“. 3.3. Tolerancijos savaitė; 3.4. Projektas „Pagelbėk artimui“; 4. Parodų, akcijų, mugių, renginių organizavimas. 	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, karjeros specialistas, bibliotekos vedėja, socialinis pedagogas, etikos mokytoja, mokytojai
Pilietinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas pilietinėse akcijose, renginiuose mieste bei gimnazijoje. 2. Aktyvi veikla gimnazijos arba klasės savivaldoje. 3. Dalyvavimas meninėse koncertinėse programose. 	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, kiti specialistai.

<p>Socialinė veikla</p>	<p>1. Pagalba gimnazijos mokiniui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų. 2. Klasės kabineto, gimnazijos patalpų priežiūra. 3. Dalyvavimas gimnazijos bei klasės interjero atnaujinime, estetikos aplinkos kūrime: 3.1. Technologijų kabineto aplinkos kūrimas. 3.2. Gimnazijos interjero kūrimas. 4. Sportinių varžybų organizavimas klasėje bei gimnazijoje. 5. Pagalba užtikrinant tvarką renginių metu: 5.1. Jaunųjų policijos rėmėjų pagalba.</p>	<p>Klasių vadovai, technologijų ir dailės mokytojai, kūno kultūros ir kiti mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojo padėjėjai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kiti specialistai.</p> <p>technologijų mokytojas, mokytojai, administracija</p> <p>socialinis pedagogas</p>
<p>Kita veikla</p>	<p>1. Pagalba klasės vadovui, kitiems mokytojams, tvarkant dokumentus, atliekant raštvedybos darbus. 1.1. Informacijos stendams paieška ir stendo apipavidalinimas; 1.2. Žodynų, esančių kabinete sutvarkymas, paklijavimas; 1.3. Papildomos, metodinės medžiagos klasifikavimas, atrinkimas pagal klases. 2. Savitarpio pagalba, bendradarbiavimas (pagalba sergančiam draugui, neįgaliam, turinčiam ugdymosi spragų, jaunesnių mokinių užimtumas per pertraukas, po pamokų ir pan.) 2.1. Pagalba pradinių klasių mokiniams moksle. 2.2. Pradinukų užimtumas per pertraukas. 3. Darbas gimnazijos bibliotekoje, muziejuje, informaciniame centre: 3.1. Bibliotekos lentynų tvarkymas; 3.2. Suplėšytų knygų tvarkymas; 3.3. Pagalba išvežant makulatūrą. 4. Gimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje: dalyvavimas olimpiadose, miesto, rajono kultūriniuose, sporto renginiuose ir pan. (direktoriaus įsakymu). 5. Gerų darbų akcijos: 5.1. „Padovanok knygą“; 5.2. „Padovanok žaislą“;</p>	<p>klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, karjeros specialistas, bibliotekos vedėjas, informacinio centro darbuotojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojo padėjėjai, kiti specialistai, administracija, raštinės vedėja pradinių klasių mokytojai socialinis pedagogas</p> <p>klasių vadovai, pradinių klasių mokytojai</p> <p>bibliotekos vedėja</p> <p>dalykų mokytojai, administracija</p> <p>bibliotekos vedėja socialinis pedagogas</p>

