

**ŠEDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIO PASIRINKTO DALYKO, DALYKO KURSO AR DALYKO  
MODULIO, MOKĖJIMO LYGIO KEITIMO ARBA PASIRINKTO DALYKO, DALYKO KURSO  
AR DALYKO MODULIO ATSIŠAKYMO IR NAUJO PASIRINKIMO TVARKA**

**I. MOKINIO PASIRINKTO DALYKO, DALYKO KURSO AR DALYKO MODULIO,  
MOKĖJIMO LYGIO KEITIMAS IR NAUJO DALYKO PASIRINKIMAS**

1. Keisti dalyko programą, programos kursą ar dalyko modulį, mokėjimo lygį arba pasirinkti naują dalyką mokiniai gali I, II (III kl. mok.) ir I (IV kl. mok.) pusmečio pabaigoje.
2. Mokinys rašo prašymą gimnazijos direktoriui iki gruodžio 15 dienos I – ojo pusmečio pabaigoje (III, IV kl.), iki gegužės 1 dienos (imtinai) II – ojo pusmečio pabaigoje (III kl.).
3. Prieš rašydamas prašymą gimnazijos direktoriui, apie savo apsisprendimą keisti dalyką ar dalyko programos kursą, lygį mokinys informuoja dėstančius mokytojus.
4. Individualaus ugdymo plano pakeitimų galimybes mokinys aptaria su klasės auklėtoju ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui; suderina ar naujasis mokinio individualusis ugdymo planas atitiks Vidurinio ugdymo programos aprašo reikalavimus, gimnazijos galimybes. Direktorius pavaduotoja ugdymui informuoja mokinius apie prašymų tenkinimą ir nurodo mokytoją, į kurį mokinys turi kreiptis.
5. Dalyko mokytojas mokiniui nurodo tikslus programų skirtumus ar supažindina su naujai pasirenkamo dalyko programa, aptaria įskaitos turinį, konsultacijų galimybę, atsiskaitymo būdus, suderina įskaitos datą ir laiką.
6. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą mokantis mokytojas ir dėstęs mokytojas (jei jis keičiasi).
7. Mokinio įskaitos darbą dalyko mokytojas saugo iki vidurinio ugdymo programos baigimo.
8. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.
9. Mokinys iki nurodytos datos išlaiko įskaitas. Atsiskaitymai vykdomi per vieną mėnesį. Neišlaikius įskaitų, ugdymo planas nekeičiamas.
10. Mokiniui, pageidaujantiems rinktis žemesnį kursą, lygį įskaitos laikyti nereikia, jeigu ji tenkina gautas aukštesnio kurso įvertinimas. Jei įvertinimas netenkina, mokinys rašo prašymą ir laiko įskaitą.
11. Gimnazijos direktorius rašo įsakymą dėl dalykų, kursų, modulių, lygių pakeitimo.
12. Gimnazijos direktoriaus įsakymu leidžiama keisti mokiniams individualų ugdymo planą.
13. Į brandos atestatą nerašomas dalykas, kuris pradėtas mokytis, bet nebaigtas.

## **II. DIENYNŲ PILDYMAS**

14. Jei mokinys keičia dalyko mokymosi kursą ir laiko įskaitą, elektroniniame dienyne įskaitos įvertinimą (tik pažymį) mokytojas rašo į pusmečio stulpelį, o įrašą apie kurso keitimą pažymi stulpelyje „Apr.“ prie pusmečio įvertinimo (pvz. „Keitė kursą iš A į B“ arba „Keitė kursą iš B į A“). Mokinio grupės pakeitimą mokytojai suderina tarpusavyje. Įskaitos įvertinimas įskaitomas kaip metinis ar pusmečio pažymys.

## **III. DALYKO AR MODULIO ATSISAKYMAS**

15. Mokinys gali atsisakyti dalyko ar dalyko modulio nepažeisdamas vidurinio ugdymo aprašo reikalavimų (dalykų ir pamokų skaičiaus).

16. Apie apsisprendimą atsisakyti dalyko ar dalyko modulio mokinys prašymu informuoja mokyklos direktorių raštu ne vėliau, kaip likus mėnesiui iki pusmečių pabaigos.

## **IV. SUPAŽINDINIMAS SU TVARKA**

17. Klasių auklėtojai II - ū gimnazijos klasių mokinius su šia Tvarka supažindina (pasirašytinai) gegužės mėnesį.