

KAUNO MIŠKŲ IR APLINKOS INŽINERIJOS KOLEGIJOS
PROFESINIO MOKYMO SKYRIAUS MOKOMŲJŲ DALYKŲ, MODULIŲ,
KURSŲ, KALBOS MOKĖJIMO LYGIO, PASIRENKAMOJO DALYKO
KEITIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Tvarka reglamentuoja Kauno miškų ir aplinkos inžinerijos kolegijos profesinio mokymo skyriaus mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, bendrojo ugdymo dalyko programos, dalyko kurso, kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimo tvarką.

1.2. Tvarka parengta vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. ISAK-1309. 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-688, keista Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V-876. Vidurinio ugdymo programa įgyvendinama vadovaujantis Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis.

II. MOKINIO INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMAS

2.1. Galimybę keisti savo individualų ugdymo planą vidurinio ugdymo programos mokiniai turi:

2.1.1. I kurso (III klasės) mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį pusmečio arba mokslo metų pabaigoje.

2.1.2. II kurso (IV klasės) mokiniai gali keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą, kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį pirmą mokslo metų savaitę ir pirmojo pusmečio pabaigoje.

2.2. Mokinys, norintis keisti bendrojo ugdymo dalyko programą, dalyko kursą, kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį, privalo rašyti prašymą gimnazijos direktoriui. Savo apsisprendimą keisti individualų ugdymo planą mokiniai gali pareikšti gimnazijos direktoriui raštu pirmą mokslo metų savaitę (iki rugsėjo 10 dienos), ne vėliau kaip prieš savaitę iki pusmečio pabaigos.

2.3. Apie savo apsisprendimą keisti bendrojo ugdymo dalyką, dalyko kursą/kalbos mokėjimo lygį, pasirenkamąjį dalyką ar pasirenkamąjį dalyko modulį mokinys informuoja dėstančius mokytojus iš anksto, prieš rašydamas prašymą gimnazijos direktoriui.

2.4. Su profesinio skyriaus vedėju, mokinys suderina, ar po pokyčių naujasis mokinio individualus ugdymo planas atitiks Vidurinio ugdymo programos aprašo reikalavimus, tvarkaraštį, ar nesuyra jau sudarytos laikinosios grupės.

2.5. Su dalyko mokytoju mokinys aptaria įskaitos turinį, konsultacijų galimybę, suderina įskaitos datą ir laiką.

2.6. Mokinys dalyvauja naujai pasirinkto dalyko programos kurso pamokose (pakeitus individualų ugdymosi planą pirmajame pusmetyje) ir savarankiškai ruošiasi laikyti įskaitą iš to dalyko, dalyko kurso, kalbos mokėjimo lygio programos skirtumų (jeigu pereina į aukštesnį lygį).

2.7. Žemesnį kursą rinktis pageidaujanti mokiniui įskaitos laikyti nereikia, jei jį tenkina gautas aukštesnio kurso įvertinimas (tai mokinys nurodo prašyme).

III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS, INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

3.1. Atsiskaitymai vykdomi per mėnesį pakeitus individualų ugdymosi planą. Konkretų laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

3.1. Suderinusi su dalyko mokytoju, profesinio skyriaus vedėjo pavaduotoja, koreguoja mokinio individualų ugdymo planą, rengia įsakymą dėl įskaitų organizavimo.

3.2. Įskaitos užduotis rengia ir įskaitą vykdo mokinio pasirinktą dalyką ar dalyko kursą, kalbos mokėjimo lygį mokantis mokytojas (pas kurį mokinys mokysis po pasikeitimų).

3.3. Mokinio įskaitos darbus iki vidurinio ugdymo programos baigimo saugo profesinio skyriaus vedėjas.

3.4. Įskaitos pažymys įskaitomas kaip pusmečio (arba metinis) įvertinimas.

3.5. Neatsiskaitęs iš dalyko (bendrojo ugdymo arba pasirenkamojo) arba pasirenkamojo dalyko modulio programos, dalyko kurso, kalbos mokėjimo lygio skirtumo per nurodytą laiką, mokinys mokosi ankstesnio dalyko ar ankstesniu dalyko kursu, kalbos mokėjimo lygiu.

3.6. Kiekvieno mokinio bendrojo ugdymo dalyko, dalyko kurso, kalbos mokėjimo lygio, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio keitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

3.7. Nesant galimybių sudaryti laikinosios grupės, mokiniai mokosi pavienio mokymosi forma savarankišku būdu. Į mokinio mokymosi krūvį įskaitomas dalyko kursui skirtas pamokų skaičius.

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

4.1. 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).

4.2. Apie apsisprendimą atsisakyti bendrojo ugdymo dalyko, pasirenkamojo dalyko ar pasirenkamojo dalyko modulio mokinys informuoja mokyklos direktorių raštu prašymu ne vėliau kaip likus savaitei iki pusmečio pabaigos.

V. KONSULTAVIMAS SUDARANT MOKINIO INDIVIDUALŲ UGDYMO PLANĄ

5.1. Individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais naujai priimtus mokinius konsultuoja profesinio skyriaus vedėjo pavaduotoja.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų sprendimą priima profesinio skyriaus vedėjas su mokiniu, jo klasės vadovu išsiaiškinę ir įvertinę situaciją.

II. TVARKOS APRAŠO TIKSLAS

2.1. Vienyti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų pastangas siekiant aukštesnės ugdymo kokybės, plėsti bendradarbiavimo ryšius.

III. TVARKOS APRAŠO UŽDAVINIAI

3.1. sukurti planingą tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo sistemą;

3.2. vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, skatinti tėvus (globėjus, rūpintojus) domėtis mokyklos vykdoma veikla.

IV. BENDRAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJ AIS, RŪPINTOJ AIS) PRINCIPAI

4.1. demokratiškumas (bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) grindžiamas demokratinėmis nuostatomis – tėvai (globėjai, rūpintojai) visada priimami ir išklausomi, jiems suteikiama visapusiška informacija);

4.2. sistemiškumas (darbas su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra nuoseklus ir planingas; tėvai (globėjai, rūpintojai) periodiškai informuojami apie jų vaikų mokymąsi, lankomumą ir elgesį);

4.3. atvirumas (tėvams (globėjams, rūpintojams) prieinama informacija ne tik apie jų vaikus, bet ir apie mokyklos visos bendruomenės veiklą);

4.4. lankstumas (gimnazija atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su jų vaikų ugdymu(si)).

V. KOMUNIKAVIMO IR INFORMAVIMO ORGANIZAVIMAS

5.1. Pirminę informaciją apie ugdymo ir ugdymo pažangą, poreikius, mokyklos lankymą ir elgesį tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikia mokinys, vykdydamas savo įsipareigojimus, nurodytus mokymo sutartyje.

5.2. Apie pakitusią mokinio būklę (pakitusį elgesį, netipišką įvykį) dėstantis mokytojas nedelsdamas informuoja klasės vadovą. Nesant klasės vadovo – administraciją.

5.3. Klasės vadovas nedelsdamas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pagalbą teikiančius specialistus. Atskirais atvejais apie mokinio būklę tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja administracija.

5.4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), susipažinę su pateikta informacija elektroniniame dienyne, patvirtina, kad susipažino. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybės ar negeba naudotis elektroniniu dienynu, ryšiai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) palaikomi telefoniniais pokalbiais. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali būti kviečiami į mokyklos individualiai aptarti su mokytoju, klasės vadovu, vaiko gerovės komisija ar administracija mokinio ugdymo(si) situacijos.

5.5. Esant išskirtinėms situacijoms, reikalaujančioms operatyvaus įsikišimo, mokytojai turi teisę naudotis bet kuriomis ryšio priemonėmis, esančiomis mokykloje.

5.6. Mokykla informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) teikia:

5.6.1. mokyklos interneto svetainėje;

5.6.4. per elektroninį dienyną (informacija apie pažangumą, lankomumą, skatinimą, nuobaudas);

5.6.5. individualiuose pokalbiuose (elektroniniu paštu arba telefonu);

5.6.6. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, telefonu informuoja auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie numatomus pusmečio įvertinimus;

5.6.8. apie mokyklos veiklą skelbiami straipsniai žiniasklaidoje;

5.6.11. Laikantis konfidencialumo principo, informacija (žodžiu ar elektroniniu paštu) pateikiama asmeniškai tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

5.7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į gimnazijoje organizuojamus renginius, šventes, brandos atestatų ar diplomų įteikimą, mokinių kūrybos parodas ir kt.

VI. MOKYKLOS ADMINISTRACIJOS INFORMAVIMO APIE MOKINIŲ PASIEKIMUS PRIEŽIŪRA

6.1. Profesinio skyriaus vedėjo pavaduotoja 1-2 kartus per pusmetį tikrina elektroninio dienyno įrašus (pagal kuruojamas klases), įvertindamos informavimo tvarką, patarimus mokytojams, klasių vadovams teikia mokytojų tarybos posėdžiuose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Komunikavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir jų informavimo sistemos diegimas leidžia geriau valdyti mokinio ugdymo(si) pokyčius:

7.1.1. tobulinti ugdymo turinį, metodus ir formas;

7.1.2. didinti mokinių mokymosi motyvaciją;

7.1.3. siekti efektyvesnių ugdymo(si) rezultatų;

7.1.4. nukreipti mokinius karjeros planavimui pagal gebėjimus ir polinkius.