

SAVARANKIŠKO MOKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savarankiško mokymosi tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmens savarankišką mokymąsi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, programos dalies mokymąsi ir programos baigimą
2. Savarankišką mokymąsi gali rinktis moksleivis dėl tam tikrų priežasčių negalintis mokytis su klase.

II. SAVARANKIŠKO MOKYMOSI PROGRAMOS PASKIRTIS

3. Moksleiviui leidžiama savarankiškai mokytis:
 - 3.1. visų vienos klasės ugdymo plano dalykų programų;
 - 3.2. pagal vienerių mokslo metų dalyko programą;
 - 3.3. atskirų mokomųjų dalykų ar modulių metų programą.
4. Namuose besigydantiems vaikams skiriamas namų mokymas arba savarankiškas mokymas pagal Ugdymo plane numatytą valandų skaičių.

III. SAVARANKIŠKO MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

5. Savarankišką mokymąsi gali parinkti tėvai (globėjai) savo vaikui pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pagal vidurinio ugdymo programą pats vaikas. Mokiniui, turinčiam nepatenkinamų mokomųjų dalykų trimestrų, pusmečių ar metinių įvertinimų, savarankiško mokymosi pasirinkti neleidžiama.
6. Mokinys:
 - 6.1. pageidaujantis savarankiškai mokytis, gimnazijos direktoriui pateikia prašymą su nuorodomis, kurios klasės ir kokių bendrojo lavinimo dalykų nori mokytis savarankiškai, kaip dažnai (kas trimestrą, kas pusmetį ar tik baigęs visą programą) pageidauja atsiskaityti, ar renkasi mokytojų konsultacijas;
 - 6.2. negalintis dėl sveikatos sutrikimų lankyti pamokų, gimnazijos direktoriui pateikia gydytojų konsultacinės komisijos pažymą (su rekomendacija mokytis namų sąlygomis), prašymą su nuoroda, pagal kokią bendrojo lavinimo programą nori mokytis savarankiškai.
7. Mokinio savarankiško mokymosi tvarka įforminama gimnazijos direktoriaus įsakymu.
8. Direktorius:
 - 8.1. atsižvelgdamas į mokinio prašymą, priima sprendimą dėl leidimo asmeniui mokytis savarankiškai ir sudaro mokymosi sutartį. Mokinio sutartis dėl savarankiško mokymosi yra jo mokymosi sutarties priedas.
 - 8.2. skiria dalykų mokytojus mokiniui konsultuoti ir jo pasiekimams vertinti;
 - 8.3. paveda vienam iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui prižiūrėti savarankiško mokymosi vykdymą.
9. Dalyko mokytojas:
 - 9.1. rengia užduotis atsiskaitymams už mokomojo dalyko programos kursą ir teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti;
 - 9.2. suderinęs su moksleiviu, skiria konsultacijas, vertina jo pasiekimus, išveda trimestrų (pusmečių), metinius įvertinimus.
10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, remdamasis direktoriaus įsakymu ir dalykų mokytojų pateikta informacija, sudaro mokinio atsiskaitymo už dalyko programą tvarkaraštį ir teikia direktoriui tvirtinti. Tvarkaraštyje numatoma, kad moksleivis per dieną gali atsiskaityti tik už vieno dalyko programos dalį ar programą.

11. Mokinio, nesinaudojusio mokytojo konsultacijomis ir atsiskaitančio iš karto už vienerių mokslo metų dalyko programos kursą, pasiekimų patikrinimui gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo komisija iš trijų (šio ir giminiškų dalykų specialistų) mokytojų. Komisijos pirmininku skiriamas komisijos narys, to dalyko specialistas.

12. Direktorius paveda mokytojui-dalyko specialistui parengti užduotis atsiskaitymui ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki nustatytos atsiskaitymo dienos teikti direktoriui tvirtinti.

13. Komisijos pirmininkas surašo mokinio mokymosi pasiekimų patikrinimo aktą (2 egz.), pateikdamas komisijos narių nuomones dėl įvertinimo. Išsiskyrus komisijos narių nuomonėms, sprendimą dėl įvertinimo priima komisijos pirmininkas.

14. Mokiniui, dėl svarbių priežasčių (pateikiamas priežastį paaiškinantis dokumentas) iki nustatyto laiko neatsiskaičiusiam už pasirinktą programą ar jos dalį ir jam prašant, gimnazijos direktorius, suderinęs su konsultuojančiu mokytoju, gali skirti kitą atsiskaitymo laiką.

IV. SAVARANKIŠKO MOKYMOSI APSKAITA

15. Mokiniui teikiamų konsultacijų apskaita, trimestrų, pusmečių, metiniai pažymiai fiksuojami Savarankiško mokymosi, mokymo namuose ir gydymo įstaigose dienyne.

16. Atsižvelgus į savarankišką mokymąsi pasirinkusių mokinių ir kiekvieno iš jų pasirinktą mokomųjų dalykų skaičių, apskaitai vykdyti gali būti skirtas ne vienas diennas.

17. Mokinio, kuriam prasidėjus mokslo metams yra leidžiama dalyką ar visus dalykus mokytis savarankiškai, mokymosi apskaita klasės dienyne nutraukiama, atitinkamų dalykų mokymo apskaitos puslapiuose lankomumui ir vertinimui žymėti eilutėse daromas įrašas „mokosi savarankiškai“.

18. Savarankiško mokymosi, mokymo namuose dienyno pildymas:

18.1. Mokinio, kuris mokosi vieno arba visų vienos klasės ugdymo plano dalykų, dalyko mokymosi apskaitai skiriamas atskiras dienyno lapas. Kairėje lapo pusėje fiksuojamos konsultacijos, jų lankymas, trimestrų, pusmečių ir metiniai įvertinimai, dešinėje – „Pamokos turinyje“ konsultacijos tema, daromi įrašai, kad ta data pažymėtame stulpelyje yra trimestro, pusmečio ar metinis įvertinimas.

18.2. Dalyko mokymosi apskaitai skirtame lape gali būti vykdoma visų tos pačios klasės mokinių šio dalyko mokymosi apskaita.

18.3. Mokinio, iš karto (be konsultacijų) atsiskaitančio už visą dalyko mokslo metų kursą, pasiekimų apskaitai skiriamas atskiras dienyno lapas. Eilutėje „Dalykas, programa/kursas“ įrašoma „Be konsultacijų“. Eilutė „Mokytojo vardas, pavardė“ nepildoma. Įvertinimui, perkeltam iš pasiekimų patikrinimo akto, įrašyti skiriama viena eilutė ir vienas stulpelis, jo viršuje nurodoma akto surašymo data. Kitame lape pakartojama akto surašymo data, o dalies „Pamokos turinys“ eilutėje nurodomas mokomasis dalykas, už kurios klasės programą ar jų dalį atsiskaitė, ir nuoroda, kad tai yra metinis įvertinimas. Dalyje „Mokytojo parašas“ pasirašo vertinimo komisijos pirmininkas.

V. MOKYMOSI PROGRAMOS BAIGIMO ĮFORMINIMAS

19. Mokinys, kuris savarankiškai mokėsi visų vienos klasės ugdymo plano dalykų, į aukštesnę klasę keliamas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka (vadovaujantis Priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, kėlimo į aukštesnę klasę ir perėjimo prie aukštesnio lygmens ugdymo programos tvarka).

20. Gimnazijos direktorius:

20.1. mokiniui, atsiskaičiusiam už trimestro, pusmečio, vienerių ar kelių mokslo metų dalyko/-ų programą/-as, išduoda vieną dalyko/-ų mokymosi pasiekimų patikrinimo akto egzempliorių;

20.2. mokiniui, kuris mokėsi visų vienos klasės ugdymo plano dalykų, baigė tam tikrą ugdymo

programą, pasibaigus mokslo metams išduoda Švietimo ir mokslo ministro tvarka nustatytos formos dokumentą.

VII. APMOKĖJIMAS

21. Apmokėjimas vykdomas atsižvelgiant į turimas moksleivio krepšelio lėšas.

22. Mokytoji, dirbančiai su savarankiškai besimokančiais mokiniais, mokama už faktiškai dirbtas valandas, kurių skaičius nustatytas mokymosi sutartyje ir fiksuotas Savarankiško mokymosi, mokymo namuose ir gydymo įstaigose dienyne.

Aptarta GT posėdyje
2015 m. rugsėjo 04 d.
Protokolo Nr. MT-3