

**JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS
MOKINIŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ/MODULIŲ ĮSISKOLINIMO LIKVIDAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio žemės ūkio mokyklos mokinių mokomųjų dalykų/modulių įsiskolinimo(-ų) likvidavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įsiskolinimo(-ų) likvidavimo tvarką ir terminus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-242 redakcija „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“), Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-479.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
ĮSISKOLINIMŲ LIKVIDAVIMO TVARKA IR TERMINAI**

4. Mokiniui, turinčiam dalyko(-ų) ir/ar modulio(-ių) galutinį pusmečio/metinį nepatenkinamą įvertinimą („neįskaityta“, „neatlikta“ ar 1-3 balų įvertinimus) ar į aukštesnį kursą priimtam mokiniui, išrašomas nustatytos formos įsiskolinimo(-ų) likvidavimo lapas (1 priedas), kurį, vadovaudamasi pusmečio/mokslo metų grupės mokinių pažangumo ir lankomumo suvestine, parengia Mokymo dalies administratorė.

5. Įsiskolinimo(-ų) likvidavimo lapus Mokymo dalies administratorė registruoja Mokinių mokomųjų dalykų įsiskolinimų likvidavimo lapų išdavimo registracijos žurnale (2 priedas). Mokinys, gavęs įsiskolinimų likvidavimo lapą, pasirašo registracijos žurnale.

6. Įsiskolinimo(-ų) likvidavimo lape nurodomi, mokomieji dalykai, iš kurių mokinys turi įsiskolinimus, šių dalykų mokytojai, nurodomas terminas, iki kurio mokinys turi teisę likviduoti įsiskolinimus.

7. Turint I pusmečio nepatenkinamą dalyko vertinimą, įsiskolinimas(-ai) likviduojamas(-i) iki kovo 1 d., II pusmečio įsiskolinimas(-ai) likviduojamas(-i) iki rugsėjo 30 d.

8. Baigiamųjų grupių mokiniai visus įsiskolinimus likviduoja iki modulio „Įvadas į darbo rinką“ pradžios.

9. Baigiamojo kurso mokinys, turintis bent vieną nepatenkinamą vidurinio ugdymo programos dalyko metinį pažymį, gali Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytais mokymosi formomis mokytis tų ugdymo programos atskirų dalykų, kurių metinis

įvertinimas nepatenkinamas, ir atsiskaityti.

10. Modulių įsiskolinimų turintis į aukštesnį kursą priimtas mokinys, turi teisę likviduoti įsiskolinimus iki I pusmečio pabaigos.

11. Įsiskolinimo(-ų) likvidavimo laikotarpiu mokiniui susirgus ar esant ypatingai sunkioms aplinkybėms, terminas pratęsiamas tiek dienų, kiek mokinys sirgo arba nelankė Mokyklos dėl individualių pateisinamų priežasčių.

12. Apie mokinio gautus įsiskolinimus klasės/grupės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), padeda mokiniui spręsti įsiskolinimų likvidavimo problemas kartu su mokytojais.

13. Mokinio įsiskolinimų likvidavimo laikotarpiu dalyko mokytojas konsultuoja mokinį, pateikia ir paaiškina konkrečias užduotis, nurodo mokymosi šaltinius, tariasi dėl atsiskaitymo laiko, formų ir būdų.

14. Praktinio mokymo dalykų įsiskolinimų likvidavimo laikotarpiu profesijos mokytojas pateikia mokiniui konkrečias praktines užduotis, tariasi su mokiniu dėl jų atlikimo laiko. Praktikos įmonėse metu („Įvadas į darbo rinką“) mokiniui, neatlikusiam 2/3 praktikai skirto laiko, fiksuojamas praktikos įsiskolinimas ir jam neleidžiama dalyvauti asmens įgytų kompetencijų vertinime.

15. Likvidavęs visus įsiskolinimus, mokinys įsiskolinimų likvidavimo lapą pristato klasės/grupės vadovui. Klasės/grupės vadovas įsiskolinimo(-ų) lapą pateikia pavaduotojui ugdymui. Mokinių mokomųjų dalykų įsiskolinimų likvidavimo lapai saugomi Mokinių mokomųjų dalykų įsiskolinimų likvidavimo lapų byloje iki mokinio mokymosi Mokykloje pabaigos.

16. Mokiniui likvidavus įsiskolinimą(-us), atitinkamo dalyko/modulio mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja mokinio gautus įvertinimus už atliktas užduotis skiltyje „Trimestrai/pusmečiai“ (tame mokymosi etape, kur mokinys turi įsiskolinimą) dalyje „Papildomi darbai“. Metinis pažymys yra „Papildomų darbų“ pažymys.

17. Įsiskolinimų likvidavimo metu nepažangiems mokiniams stipendija nemokama.

18. Mokiniui, likvidavus visus įsiskolinimus iki nurodyto termino, stipendija mokama pagal Mokyklos Stipendijų mokėjimo ir materialinės paramos skyrimo mokiniui tvarkos aprašą.

19. Pasibaigus mokinio įsiskolinimų likvidavimo terminui, mokytojų susirinkime aptariami mokinių įsiskolinimų likvidavimo rezultatai. Informaciją pateikia klasės/grupės vadovas.

20. Dalykų/modulių įsiskolinimų turintis buvęs Mokyklos mokinys:

22.1 gali konsultuotis su dalykų/modulių mokytojais;

22.2 įsiskolinimų likvidavimas fiksuojamas tam tikslui sudarytos komisijos iš dalykų/modulių mokytojų ir administracijos atstovų nutarimų protokole. Įvertinimas fiksuojamas komisijos protokole (3 priedas).

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas peržiūrimas prireikus ir/ar pasikeitus ugdymą reglamentuojantiems teisės aktams. Jei kuri nors šios Aprašo dalis ir/ar punktas tampa negaliojantis arba anuliuojami, likusios dalys ir punktai lieka galioti.

22. Klasės/grupės vadovas mokinius su Aprašu supažindina pasirašytinai mokslo metų pradžioje.

Mokinių mokomųjų dalykų/modulių
įsiskolinimo likvidavimo tvarkos aprašo
1 priedas

JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA
ĮSISKOLINIMO(-Ų) LIKVIDAVIMO LAPAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ mokinio(-ės) _____
(klasė/grupė) (mokinio vardas, pavardė)

Įsiskolinimo likvidavimo terminas: _____

Eil. Nr.	Dalyko pavadinimas	Mokytojo vardas, pavardė	Įvertinimas	Data	Mokytojo parašas

Klasės/grupės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

**JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS
MOKINIŲ ĮSISKOLINIMO ĮVERTINIMO PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)
Joniškis

Komisijos pirmininkas _____
(vardas, pavardė, pareigos)

Nariai: _____
(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Mokomasis dalykas	Įvertinimas

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)