



**LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKINIŲ INDIVIDUALIŲJŲ UGDYMO PLANŲ KEITIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio d. Nr. LGGV1-  
Lazdijai

Vadovaudamasi Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymu, patvirtintu Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 25 d. potvarkiu Nr. 7V-353 „Dėl Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 5.10 punktu, Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos 2024 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. LGGV1- 223 „Dėl darbo grupės sudarymo mokinių individualių ugdymo planų keitimo tvarkos aprašui parengti“ bei Gimnazijos tarybos protokoliniu nutarimu (2025 m. sausio 15 d. protokolo Nr. 1):

1. T v i r t i n u Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių individualių ugdymo planų keitimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos direktoriaus 2014 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. V2-1.3-28 „ Dėl Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokomųjų dalykų, modulių, kursų ir grupių keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  
laikintai einanti direktoriaus pareigas

Virginija Spitrienė

PATVIRTINTA  
Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. sausio d.  
įsakymu Nr.

## LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIŲŲ UGDYMO PLANŲ KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, dalyko, modulio programos ar dalyko kurso grupių keitimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570, patvirtintu „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556, patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Bendraisiais ugdymo planais, bendradarbiavimo sutartimi, sudaryta su Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro Pietų Lietuvos filialu, Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos susitarimais.

### II. MOKINIO INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMAS

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 16 metų tėvai (globėjai, rūpintojai);

4.2. pats mokinys nuo 16 metų (reikalingas raštiškas suderinimas su mokinio tėvais, globėjais, rūpintojais, kad jie būtų informuoti apie mokinio ketinimus);

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

5. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokiniai to paties dalyko grupę (mokytoją), suderinę su gimnazijos galimybėmis, gali keisti nuo kito pusmečio, gimnazijos direktoriui leidus. Direktoriui (į raštinę) teikiamas prašymas (priedas Nr. 1), kuriame aiškiai išdėstomi siekiamų pokyčių motyvai.

6. Pagrindinio ugdymo programos mokinių galimybės keisti pasirenkamus dalykus ir dalykų modulius:

6.1. Dorinio ugdymo dalykai (tikyba, etika), užsienio II-osios kalbos pasirinkimai (rusų kalba, vokiečių kalba), dalykų moduliai (pvz., lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos) mokslo metų eigoje nekeičiami. Į pageidavimus atsižvelgiama ir grupių korekcijos vykdomos prieš prasidedant mokslo metams, taip pat išimtys galimos per pirmąsias 5 darbo dienas rugsėjo mėn.

6.2. Profesinio modulio Ig-IIg klasėse atsisakyti ir sugrįžti į gimnazijos technologijų dalyką galima tik mokslo metų I-ąjį pusmetį (prašymų pavyzdžiai įstaigų vadovams – priedai Nr. 4 ir Nr. 5).

6.3. Technologijų dalyko Ig-IIg klasėse galima atsisakyti tik pasirinkus profesinį modulį centralizuotoje bendrojo priėmimo informacinėje sistemoje (BPIS) ir dėl profesinio modulio

mokymosi sudarius mokymosi sutartį, jeigu einamųjų mokslo metų gimnazijos ugdymo planas numato profesinių modulių pasirinkimo galimybę.

7. Vidurinio ugdymo programos mokiniai turi galimybę keisti savo individualų ugdymo planą:

7.1. Per pirmąsias 5 darbo dienas rugsėjo mėn., supaprastinta tvarka (III gimnazijos klasių mokiniams pokyčius suderinus žodžiu, o IV gimnazijos klasių mokiniams teikiant prašymą; pokyčius realizuojant nuo kitos savaitės, įsipareigojant ateityje (jeigu reikia) išlaikyti įskaitą susitartu terminu).

7.2. Vėliau - iki brandos egzaminų pasirinkimų termino pabaigos (pvz., lapkričio 25 d.) III-IV gimnazijos klasėse: lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos dalykų programos kursą ir (ar) pasirinktus dalykus, iš kurių organizuojami tarpiniai patikrinimai. Pakeitęs dalyko programos kursą, dalyką mokinys privalo per gimnazijos nurodytą laiką atsiskaityti už atitinkamo dalyko bendrosios programos skirtumus ir (jeigu reikia) dalyvauti dalyko tarpiniame patikrinime.

7.3. Pagal gimnazijoje nustatytus ugdymo proceso pusmečius (laisvai pasirinkti / atsisakyti) laisvai pasirenkamą dalyką ar dalyko modulį, išskyrus privalomą. (III gimnazijos klasės mokinys, realizavęs 1-ojo pusmečio metu inicijuotus pokyčius, pagal pakeistą individualų ugdymo planą moksleivis pradeda mokytis nuo 2-ojo pusmečio, o realizavęs 2-ojo pusmečio metu inicijuotus pokyčius – nuo kitų mokslo metų pradžios. IV gimnazijos klasės mokinys pokyčius inicijuoti gali tik I-ojo pusmečio metu).

7.4. I-ojo pusmečio metu III gimnazijos klasės mokinys, jeigu einamųjų mokslo metų gimnazijos ugdymo planas numato profesinių modulių pasirinkimo galimybę, gali atsisakyti profesinio modulio ir sugrįžti į gimnazijos technologijų modulį (prašymų pavyzdžiai įstaigų vadovams – priedai Nr. 4 ir Nr. 5).

7.5. IV gimnazijos klasės mokiniai negali keisti pasirinktų dorinio ugdymo dalykų.

8. Mokinys, ketinantis keisti savo individualų ugdymo planą dėl dalykų, kursų, modulių keitimo, atlieka šiuos veiksmus:

8.1. Užpildo prašymo formą ( priedas Nr. 2), raštu suderina su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikia derinimui atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Prašymas teikiamas ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki pusmečio pabaigos. Kai gimnazija dirba nuotoliniu būdu ar mokinys(-ė) negali atvykti dėl ligos, prašymą gali teikti elektroniniu būdu, o derinimus atlikti telefonu.

8.2. Suderina prašymą su atsakingu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, ar po pokyčių naujasis mokinio individualusis ugdymo planas atitiks gimnazijos ugdymo plano reikalavimus (mokomųjų dalykų skaičius – ne mažiau 8, bendras savaitinių valandų skaičius 25-35), tvarkaraštį, gimnazijos galimybes. Mokinys gauna įskaitos protokolą (priedas Nr.3), jeigu jis privalo atsiskaityti.

8.3. Informuoja dalykų mokytojus apie planuojamus pokyčius. Mokytojai susipažįsta su mokinio ketinimais ir tai patvirtindami pasirašo prašymo formoje.

8.4. Užregistruoja prašymą gimnazijos raštineje, ten ir palieka.

8.5. Jeigu mokiniui paskirta įskaita, mokinys:

8.5.1. su dalyko mokytoju aptaria įskaitos turinį, konsultacijų galimybę (grafiką), atsiskaitymo būdus, suderina įskaitos datą ir laiką;

8.5.2. savarankiškai (su konsultacijomis ar be jų) pasiruošia įskaitai ir ją laiko. (Keičiant dalyko programos kursą, atsiskaitoma už programos kurso skirtumus; naujai pasirinkus dalyką – įskaita laikoma iš dalyko, kurio nesimokė, programos skirtumo);

8.6. Laiku pristato įskaitos protokolą atsakingam pavaduotojui ugdymui.

9. Mokinio prašymas, jam neatlikus aukščiau išdėstytų veiksmų, nėra tenkinamas. Pagal naują individualų ugdymo planą mokinys gali mokytis tik atsiskaitęs (išskyrus išimtis), nuo sutarto laiko.

10. Mokinio individualus ugdymo planas pakeičiamas, jeigu ugdymo plano dalyko įskaitos įvertinimas yra patenkinamas (4-10 balai arba „įskaityta“).

11. Vidurinio ugdymo programos mokinys dalyko, kurio pusmečio arba metinis įvertinimas yra neigiamas, gali atsisakyti tik šiais atvejais:

11.1. jeigu mokinys iš aukštesnio kurso pereina į žemesnį ir išlaiko dalyko įskaitą už nurodytą laikotarpį žemesniu kursu.

- 11.2. jeigu mokinys atsisako dalyko arba modulio ir mokinio individualus planas, dalykų ir valandų skaičius atitinka reikalavimus.
12. Individualaus plano pokyčius savo įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.
13. Nebaigtas/atsisakytas dalykas į brandos atestatą nerašomas.

### **III. ĮSKAITŲ VYKDYMAS III-IV GIMNAZIJOS KLASĖSE**

14. Vidurinio ugdymo programos mokiniui pasiekimų patikrinimas (įskaita) organizuojama, jeigu jis keičia lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programą (iš B į A; iš A į B), taip pat jeigu pasirenka naują dalyką.
15. Mokiniai, kuriam lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš bendrojo (B) į išplėstinį (A), pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas gimnazijos organizuotos įskaitos pagal A kurso dalyko programą įvertinimas. Jei lietuvių kalbos ir literatūros bei matematikos dalykų kurso programa buvo pakeista iš A į B, pusmečio ar metiniu įvertinimu laikomas gimnazijos organizuotos įskaitos pagal B kurso dalyko programą įvertinimas.
16. Įskaitos vykdomos ir įskaitų protokolai pristatomi nuo prašymo pateikimo datos, bet ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pusmečio pabaigos (išimtiniais atvejais - individualiu susitarimu). Konkretų įskaitos vykdymo laiką mokiniai derina su dalyko mokytoju.
17. Įskaitos užduotis ruošia ir įskaitą vykdo tą dalyką mokantis mokytojas.
18. Vykdantis įskaitą mokytojas užpildo įskaitos protokolą (priedas Nr.3) ir jį grąžina mokiniui.
19. Mokinio įskaitos darbą iki vidurinio ugdymo programos baigimo saugo dalyko mokytojas.
20. Dalykų, kurie vertinami pažymiais, įskaitos įvertinimas fiksuojamas 10 balų sistemoje, o dalykų, kurie nevertinami pažymiais – „įskaityta“ arba „neįskaityta“.
21. Įskaitos laikyti nereikia, jeigu mokinys atsisako dalyko ar modulio, pasirenka dalyko modulį, jeigu pasirenka dalyką, keičia dalyko kursą III gimnazijos klasės mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.), kai dar yra pakankamai laiko būti įvertintu pagal naujo dalyko ar dalyko kurso programą.

### **IV. ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMAS IR PRIEŽIŪRA**

22. Mokiniui pateikus mokytojui individualaus ugdymo plano keitimo dokumentus, mokytojas tampa informuotas dėl elektroninio dienyno grupės korekcijų. Vienu atveju jis įtraukia mokinį į elektroninio dienyno grupės sąrašą (menu skiltis „Mano klasės/grupės“ – „Redaguoti“), kitu - pašalina iš grupės, atsižvelgęs į prašyme arba direktoriaus įsakyme nurodytą datą.
23. Įskaitą mokytojas fiksuoja jos vykdymo dieną pažymiais arba trumpiniais „įsk.“, „neįsk.“, naudodamas sistemoje pateikiamą įvertinimų tipą „įskaita“. Pamokos tekstiniame lauke „Klasės darbas“ papildomai nurodoma, kas laikė įskaitą, už kokį laikotarpį, pavyzdžiui: „Vardenio Pavardenio įskaita už matematikos (A) IIIg klasės I pusmečio programą.“ Jei tą dieną įskaitą laikė daugiau mokinių, kiekvienas pradedamas rašyti iš naujos eilutės.
24. Įskaitos įvertinimai, priklausomai nuo to, už kokį laikotarpį atsiskaitoma, tampa pusmečio ar metiniu įvertinimu ( menu skiltyje „Trimestrai / Pusmečiai“ įrašomas įvertinimas pagal vienintelį užfiksuotą įskaitos įvertinimą).
25. Klasių vadovai atlieka mokinių individualių ugdymo planų keitimo duomenų priežiūrą: patikrina mokinių individualių ugdymo planų, elektroninio dienyno duomenų ir įskaitų protokolų dermę. Pastebėję neatitikimus, praneša dalyko mokytojui, atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2025 metų rugsėjo 1 d.
  27. Su Tvarka 5-8, I-II gimnazijos klasių mokinius klasių vadovai supažindina žodžiu, o III-IV gimnazijos klasių mokinius – pasirašytinai (instruktažų lape, kuris po supažindinimo pristatomas atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui).
  28. Pasikeitus Tvarkos nuostatomis – mokiniai supažindinami per mėnesį nuo naujos redakcijos Tvarkos patvirtinimo datos.
  29. Mokinių dokumentai, susiję su individualaus plano keitimu, jiems baigus gimnaziją sunaikinami.
  30. Dėl nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų sprendimą priima gimnazijos direktorius.
- 

SUDERINTA  
Gimnazijos tarybos  
2025-01-15 protokolu Nr. 1

—

---

(vardas, pavardė, (klasė, jei prašo mokinys))

---

(adresas)

---

(telefono nr.)

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
Direktoriui

## ***PRAŠYMAS***

DĖL GRUPĖS (MOKYTOJO) KEITIMO

201... m.....mėn.....d.

Prašau leisti .....  
(Nurodykite konkrečiai kam ir ką pakeisti)

.....  
.....  
.....,

nes .....  
(Nurodykite pokyčių motyvus. Nemotyvuoti prašymai netenkinami)

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

**Suderinta**  
(Vienas iš tėvų, globėjų, rūpintojų, jeigu prašymą rašo mokinys nuo 16 metų)

\_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasė

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL INDIVIDUALAUS UGDYMO PLANO KEITIMO**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Lazdijai

Prašau leisti keisti individualų ugdymo planą nuo 20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_:

<b>1. Keisti dalyko kursą:</b>					<b>Keičiant iš A į B kursą</b>
Dalykas	Iš kurso	esamas mokytojas	Į kursą	naujas mokytojas	Tenkina A kurso įvertinimas (taip arba ne)

<b>2. Atsisakyti:</b>	
Dalykas, modulis	Mokytojas

<b>3. Pasirinkti:</b>	
Dalykas, modulis	Mokytojas

\_\_\_\_\_ (Mokinio parašas)

**SUDERINTA:**

Vienas iš tėvų, globėjų, rūpintojų \_\_\_\_\_

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_

Dalyko mokytojas (-ai): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJA

### ĮSKAITOS PROTOKOLAS

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ \_\_\_\_\_

KLASĖ \_\_\_\_\_

#### INFORMACIJA APIE DALYKĄ

DALYKAS \_\_\_\_\_

DALYKO MOKYTOJAS \_\_\_\_\_

Pažymėkite tinkamą variantą (☒):

- PASIRINKTAS NAUJAS DALYKAS;
- KEIČIAMAS DALYKO KURSAS IŠ "B" Į "A";
- KEIČIAMAS DALYKO KURSAS IŠ "A" Į "B".

#### INFORMACIJA APIE IŠLAIKYTĄ ĮSKAITĄ

UŽ KOKIO LAIKOTARPIO PROGRAMĄ AR PROGRAMINIUS SKIRTUMUS IŠLAIKYTA ĮSKAITA IR KOKS ĮVERTINIMAS GAUTAS (pažymėkite tinkamą variantą ☒):

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ MOKSLO METŲ \_\_\_\_\_ PUSMEČIO ĮVERTINIMAS \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ MOKSLO METŲ ĮVERTINIMAS \_\_\_\_\_

IŠLAIKYTOS ĮSKAITOS DATA \_\_\_\_\_

MOKYTOJO PARAŠAS \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, tel. Nr. el. paštas)

Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro

Pietų Lietuvos filialo Direktorei

**PRAŠYMAS  
DĖL PROFESINIO MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.  
Kailinių km., Veisiejų sen., Lazdijų raj. sav.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(adresas)

.....  
(telefono Nr.)

Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS**  
DĖL INDIVIDUALAUS PLANO KEITIMO

.....  
Lazdijai

Prašau leisti ..... (kam? mokinio vardas  
pavardė, klasė) pakeisti individualų ugdymo planą: atsisakyti profesinio modulio ir pasirinkti  
gimnazijos technologijų pamokas.

Pakeitimo priežastis: .....

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

SUDERINTA

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

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazija, Lazdijai, Vytauto g. Nr. 13, 67122 Lazdijai, Lietuva (2025-01-20 10:37:35)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių individualiųjų ugdymo planų keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-17 Nr. LGGV1-11
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginija Spitrienė, Pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-17 15:35:32 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-17 15:36:12 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-16 17:39:15–2028-08-14 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-17 15:35:45 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2025-01-20 10:37:35)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-20 10:37:35 atspausdino Dainius Kalesnikas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-