

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko
Narbuto gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V1-271

**ŠALČININKŲ R.KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
KONSULTACINIŲ VALANDŲ
MOKINIAMS SKYRIMO, ORGANIZAVIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos (toliau - Gimnazijos) mokymosi pagalbos teikimo organizuojant konsultacijas tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato pagalbos mokiniams organizuojant konsultacijas teikimo principus, tikslą, uždavinius, formas, gavėjus, teikėjus bei konsultacijų organizavimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis: Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos mokymosi pasiekimų vertinimo įsivertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2024 m. vasario 14 d. įsakymu „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. V1-48.
3. Konsultacinės valandos skiriamos iš pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti, veiklų bendruomenei atsižvelgiant į gimnazijos lėšas ugdymo plano įgyvendinimui.

**II SKYRIUS
KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI**

4. Tikslas – padėti mokiniui veiksmingai mokytis, teikti pagalbą gerinant mokymosi pasiekimus, darant pažangą mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, gabiesiems mokiniams.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;
 - 5.2. sudaryti sąlygas gabijų mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų ugdymui(si);
 - 5.3. racionaliai naudoti valandas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, jų panaudojimo apskaitai vykdyti .
6. Konsultacijų teikimo principai:
 - lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;
 - visuotinumasis – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;
 - individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;
 - veiksmingumas – mokymosi pagalba turi būti suteikiama laiku ir atitikti mokinio mokymosi galias.

**III SKYRIUS
KONSULTACIJŲ SKYRIMO BŪDAI**

7. Konsultacinės valandos gali būti skiriamos:
 - 7.1. mokinio ar jo tėvų prašymu;
 - 7.2. gimnazijos administracijos ir vaiko gerovės komisijos sprendimu;

7.3. mokytojo ar klasės vadovo, pagalbos mokiniui specialisto prašymu.

8. Konsultacijų organizavimo ypatumai:

8.1. konsultacijos vedamos užtikrinant galimybę mokiniui lankyti jas bei netrukdamas ugdymo procesui;

8.2. konsultacijos gali būti organizuojamos tiek kasdieniniu, tiek nuotoliniu būdu, skiriamos tiek mokinių grupėms, tiek individualiai;

8.3. konsultacijos vyksta pagal sudarytą direktoriaus pavaduotojos ugdymui tvarkaraštį. Tvarkaraštis tvirtinamas direktoriaus įsakymu;

8.4. konsultacijų organizavimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakingi už ugdymo plano parengimą ir jo vykdymą.

IV SKYRIUS KONSULTACIJŲ FIKSAVIMAS

9. Konsultacijos fiksuojamos Mano dienynas tokia tvarka:

9.1. Skiltyje „Grupių sudarymas“ sukurti grupę. Pasirinkti dalyką (pvz. matematika) ir dalyko atšaką (pvz. matematikos konsultacijos gabesnėms mokiniams/nepasiekusiems pagrindinio lygio). Pažymėti mokinius, kurie dalyvaus konsultacijose;

9.2. skiltyje „Klasės ir namų darbai“ nurodyti konsultacijos temą.

10. Dalykų mokytojai atsakingi už konsultacijų organizavimą bei savalaikį atsiskaitymą direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

12. Aprašas gali būti keičiamas, pasikeitus teisės aktams.
