

PATVIRTINTA
Kalesninkų L. Narbuto
Gimnazijos direktoriaus
2020 m. spalio 23 d.
įsakymu Nr. V1-194

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZUOJANT
KONSULTACIJAS TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos (toliau – gimnazija) 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. Konsultacinės valandos gimnazijoje skiriamos siekiant tenkinti individualius mokinių poreikius, gerinti mokinių pasiekimus gimnazijoje.

II. KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Tikslas – padėti mokiniui veiksmingai mokytis, teikti pagalbą gerinant mokymosi pasiekimus, darant pažangą mokiniams, kurie turi mokymosi sunkumų, gabiesiems mokiniams.

4. Uždaviniai:

4.1. stebėti ir analizuoti, laiku identifikuojant kylančius mokinių mokymosi sunkumus;

4.2. sudaryti sąlygas gabiųjų mokinių ir mokinių, turinčių mokymosi sunkumų ugdymui(si);

4.3. racionaliai naudoti valandas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, jų panaudojimo apskaitai vykdyti .

5. Konsultacijų teikimo principai:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui užtikrinamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumas – pagalba teikiama visiems mokyklos mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio problemas;

5.4. veiksmingumas – mokymosi pagalba turi būti suteikiama laiku ir atitikti mokinio mokymosi galias.

II. KONSULTACIJŲ GAVĖJAI, TEIKĖJAI

6. Mokymosi pagalbos gavėjai – gimnazijos mokiniai, turintys mokymosi sunkumų: dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusieji dalį pamokų; gavusieji nepatenkinamą atsiskaitomųjų ar kitų užduočių įvertinimą; gavusieji kelis iš eilės nepatenkinamus kurio nors dalyko įvertinimus; jei mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis nei numatyta Pagrindinio ugdymo bendrosiose programose; jei mokiniai nedaro pažangos; jei nacionalinio pasiekimų patikrinimo metu mokiniai nepasiekia patenkinamo lygmens; mokiniai, atvykusieji iš kitų mokyklų ir adaptaciniu laikotarpiu gaunantys žemesnius tam tikrų dalykų įvertinimus

7. Pagalba teikiama mokiniams, kurių pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir(ar) mokinyse siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi, gabiesiems mokiniams, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų, suteikti galimybę gabiesiems mokiniams giliau nagrinėti mokomąją medžiagą, rengtis olimpiadoms, konkursams;

8. Konsultacijų teikėjai – mokytojai dalykininkai, specialusis pedagogas

9. Konsultacijų, kaip pagalbos mokiniui mokytis priemonės gali prašyti mokinyse,

mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), konsultacijas gali rekomenduoti mokytojas dalykininkas, klasės auklėtojas, atsakingas už mokymosi pagalbą asmuo, Vaiko gerovės komisija.

III. KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMAS

10. Mokiniais mokymosi pagalbą (konsultacijas) suteikia juos mokantis mokytojas, pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas, tačiau gali teikti pagalbą dalykų mokytojai, nepriklausomai nuo to, kurioje klasėje ugdo mokinius.

11. Kai mokytojas dalykininkas tikslingai planuoja 6 punkte numatytiems mokiniams teikti konsultacinę pagalbą, kaip nuoseklią ir sistemingą, mokiniams rašo individualius planus (skirdamas ilgalaikes ir trumpalaikes (individualias ar grupines) konsultacijas. Mokinio individualiame ugdymo plane (**1 priedas**) nurodomas dalykas dalyko sritys dėl kurio kyla mokymosi sunkumai.

11.1. **mokytojas – konsultantas** atsako už mokinio individualaus plano įgyvendinimą, individualaus plano formoje pildo (apibūdina) mokinio pasiekimus, teikia mokiniui ir tėvams rekomendacijas dėl tolimesnio mokinio mokymo.

11.2. mokiniui, kuris mokosi itin sėkmingai, individualus ugdymo planas turi padėti siekti aukštesnių mokymosi tikslų;

11.3. mokiniui, kuris ruošiasi konkursams ir olimpiadoms;

11.4. mokinių individualūs ugdymo planai gimnazijoje saugomi konsultuojančio mokytojo (aplankale), kurie pusmečių, mokslo metų pabaigoje yra pateikiami peržiūrėti direktoriaus pavaduotojui ugdymui (atsakingam už pagalbos mokiniui organizavimą).

11.5. ilgalaikės konsultacijos gali trukti iki 6 mėnesių;

11.6. trumpalaikių konsultacijų dažnumą ir trukmę numato ir siūlo dalyką dėstantis mokytojas, aptaręs su mokiniu konsultacijų poreikio pobūdį.

11.7. Konsultacijų skaičių dalykui ir mokytojui nustato direktorius, atsižvelgdamas į turimus finansinius išteklius, mokytojų galimybes, pagal poreikį;

12. Mokinių konsultavimo grafikas, nurodant kabinetą, konsultacijos laiką, suderinamas su direktoriaus pavaduotoja ugdymui iki kiekvieno pusmečio pradžios, tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Pasikeitus konsultavimo valandų laikui, koreguojamas konsultavimo grafikas.

13. Konsultavimo laikas pasirenkamas atsižvelgiant į mokytojo darbo grafiką ir mokinių pamokų tvarkaraštį. Konsultavimas planuojamas antroje dienos pusėje, (6, 7 ar 8 pamokos). Suderintas mokinių konsultavimo grafikas skelbiamas kabinetuose, skelbimų lentoje, gimnazijos internetiniame puslapyje ir kt.

14. Dalykų mokytojai konsultavimo grafike nurodytu laiku (kartą per savaitę ar kartą per dvi savaites) teikia dalykinę pagalbą visiems besikreipiantiems mokiniams. (**2 priedas**)

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (atsakingas už mokymosi pagalbos organizavimą asmuo) pasibaigus mokslo metų pirmajam pusmečiui, antrajam pusmečiui pateikia Mokytojų tarybai konsultacijų ir kitų taikytų pagalbos mokiniui formų poveikio analizę.

III. VALANDŲ, SKIRTŲ KONSULTACIJOMS, APMOKĖJIMAS

18. Mokytojui už konsultacijas mokamas darbo užmokestis, kai konsultacinės valandos tarifikuojamos sudarant tarifikacinį sąrašą, arba kaip darbo užmokesčio priedas, kai už konsultacijas mokama jų netarifikuojant.

19. Konsultaciją pravedęs mokytojas užpildo nustatytos formos apskaitos lapą (**1, 2 priedai**), kuris kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikiamas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, rengiančiai mokytojų darbo užmokesčio tabelius.

20. Konsultacijos apmokamos mokytojui direktoriaus įsakymu už faktiškai praveistas konsultacijas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Gimnazijos direktorius, mokytojai, klasių auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai turi teisę siūlyti taisyti, pildyti, tobulinti šį aprašą.

22. Šio aprašo pakeitimai bei papildymai svarstomi gimnazijos Mokytojų tarybos posėdyje, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

23. Už mokinių konsultavimo priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
KONSULTACIJŲ APSKAITOS LAPAS**

(Mokinio vardas, pavardė)

Individualus _____ mokymosi planas ir pažangos stebėjimas
(dalykas)

Tikslas:

Tema (ko mokoma(asį)?)	Mokymosi pagalbos kryptis	Lankomumas	Komentarai

Mokytojas _____
(parašas)

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS
KONSULTACIJŲ APSKAITOS LAPAS**

Mokytojo vardas, pavardė _____ dėstomas
dalykas _____

Užsiėmimo data _____ laikas _____ vieta _____

Suderinta _____
(kuriojančio vadovo v. pavardė, parašas / elektroniniu paštu)

Eil. Nr.	Pildo mokinys			Pildo mokytojas
	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Mokinio parašas	Konsultacijos paskirtis

Mokytojas _____
(parašas)