PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos

direktorės 2018-07-30 d.

įsakymu Nr. V1-92

**ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

 **MOKINIŲ KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos ( toliau- Mokykla) konsultacijų teikimo aprašas parengtas vadovaudamasi pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
2. Konsultacijų mokiniui teikimo aprašas (toliau- Aprašas) numato konsultacijų mokiniams teikimo tikslus ir uždavinius bei konsultacijų vedimo ir apskaitos tvarką.

II. KONSULTACIJŲ TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Sudaryti sąlygas gabių ir mokinių, turinčių mokymo (si) sunkumų, ugdymui (si.)
2. Tenkinti mokinių poreikius, teikti pagalbą gerinant mokymosi pasiekimus.
3. Racionaliai naudoti valandas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, bei jų apmokėjimui numatytas lėšas.

III. KONSULTACIJŲ MOKINIAMS ORGANIZAVIMAS

1. Mokiniams mokymosi pagalbą pirmiausia suteikia juos mokantys mokytojai, pasirašę su mokiniu konsultacijų teikimo mokymo sutartį, pritaikydami tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.
2. Mokymosi pagalba teikiama individualiai arba sudarant mokinių, kuriems reikia panašaus pobūdžio pagalbos, grupes.
3. Dalykų mokytojai, nepriklausomai nuo to, kurioje klasėje ugdo mokinius, konsultavimo grafike nurodytu laiku (kartą per savaitę ar kartą per dvi savaites) teikia dalykinę pagalbą visiems besikreipiantiems mokiniams.
4. Mokinių konsultavimo grafikas, nurodant kabinetą, konsultacijos laiką, suderinamas direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki kiekvieno pusmečio pradžios, tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Pasikeitus konsultavimo valandų laikui, koreguojamas konsultavimo grafikas.
5. Konsultavimo laikas pasirenkamas atsižvelgiant į mokytojo darbo grafiką ir mokinių pamokų tvarkaraštį. Konsultavimas planuojamas antroje dienos pusėje, pageidautina per 6, 7 ar 8 pamokas. Suderintas mokinių konsultavimo grafikas skelbiamas kabinetuose, skelbimų lentoje, mokyklos internetiniame puslapyje ir kt.

IV. VALANDŲ, SKIRTŲ KONSULTACIJOMS, APMOKĖJIMAS

1. Mokytojui už konsultacijas mokamas darbo užmokestis, kai konsultacinės valandos tarifikuojamos sudarant tarifikacinį sąrašą, arba darbo užmokesčio priedas, kai už konsultacijas mokama jų netarifikuojant.
2. Konsultaciją pravedęs mokytojas užpildo nustatytos formos apskaitos lapą (priedas 1), kuris kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikiamas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Už mokinių konsultavimo priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
2. Šio aprašo pakeitimai bei papildymai svarstomi mokyklos Mokytojų tarybos posėdyje, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

PRITARTA

Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos

Mokytojų tarybos 2018-09-03 posėdyje,

protokolo Nr. 1

Priedas 1

**KONSULTACIJŲ APSKAITOS LAPAS**

**201...-201... M.M.**

**................... mėn.**

Dalykas..................................

Mokytojas.......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinys | Klasė | Data ir mokinio parašas | Trukmė | Data ir mokinio parašas | Trukmė | Data ir mokinio parašas | Trukmė |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Komentaras** (pvz., konsultavimo tikslo paaiškinimas- mokinys nesuprato, sirgo, perrašė darbą)........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Iš viso valandų ........................................................

Mokytojo parašas........................................................ SUDERINTA................................

 Priedas 2

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

Mokinio vardas ir pavardė

**MOKYMOSI SUTARTIS**

 Prašau suteikti galimybę papildomai mokytis .................................................. ir lankyti

 (dalykas)

...............................................................konsultacijas.

 (mokytojo vardas, pavardė)

Pasižadu:

* kartu su mokytoju sudaryti mokymosi planą;
* lankyti konsultacijas sutartu laiku;
* atlikti pateiktas užduotis;
* stebėti ir įsivertinti asmeninę pažangą;
* mokymosi planą ir pažangą aptarti su tėvais.

ŠALIŲ PARAŠAI

 Sutinku mokiniui padėti siekti pažangos

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

 Mokinio parašas Dalyko mokytojo parašas

Pritariu sūnaus/dukters siekiui papildomai mokytis .............................................................

 Tėvų parašas

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

(Mokinio vardas, pavardė)

Individualus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mokymosi planas ir pažangos stebėjimas

 (dalykas)

Tikslas:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema(ko mokoma(asi) ?) | Būdai, metodai(kaip mokoma(asi)?) | Data (kada atsiskaitoma) | Įsivertinimas/ vertinimas | Komentarai  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |