PATVIRTINTA

 Trakų r. Rūdiškių gimnazijos direktorės

 2016 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. OV-71

**TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Rūdiškių gimnazija (toliau- Gimnazija) konsultacijų teikimo aprašas parengtas vadovaudamasi pagrindinio ir vidurinio 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, 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 su kuruojančiu 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. Konsultaciją pravedęs mokytojas užpildo nustatytos formos apskaitos lapą (priedas 1), kuris kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikiamas atsakingam už pedagoginių darbuotojų tarifikaciją direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
2. Mokytojui už konsultacijas mokamas darbo užmokestis, kai konsultacinės valandos tarifikuojamos sudarant tarifikacinį sąrašą ir pateiktas apskaitos lapas (Priedas 1).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

PRITARTA

Rūdiškių gimnazijos

Mokytojų tarybos 2016-06-22 posėdyje,

protokolo Nr. 7

Priedas 1

**KONSULTACIJŲ APSKAITOS LAPAS**

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

**................... mėn.**

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

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

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

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

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