

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
Direktorius
2021 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. V- 209

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS KONSULTACINIŲ VALANDŲ SKYRIMO IR KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Konsultacinės valandos gimnazijoje skiriamos siekiant padėti mokiniams mažinti žinių spragas, pasiekimų atotrūkį, gerinti mokymosi pasiekimus bei tenkinti mokinių individualius ugdymosi poreikius. Konsultacinių valandų paskirtis:
 - 1.1. suteikti galimybę gabiems mokiniams išsamiau nagrinėti mokomąją medžiagą, rengtis olimpiadoms, konkursams;
 - 1.2. padėti specialiųjų poreikių mokiniams ir mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, įsisavinti mokomąją medžiagą, ištaisyti mokymosi spragas;
 - 1.3. konsultuoti 3 klasių mokinius, rengiančius gimnazijos projektus;
 - 1.4. konsultuoti mokinius, rengiančius brandos darbą;
 - 1.5. mokyti mokinius dėl infekcinės ligos esančius izoliacijoje ar saviizoliacijoje;
 - 1.6. konsultuoti mokinius, besimokančius namuose;
 - 1.7. padėti 4 klasių mokiniams pasirengti valstybiniam brandos egzaminams;
 - 1.8. padėti 2 klasių mokiniams pasirengti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui (PUPP);
 - 1.9. padėti įsisavinti mokomąją medžiagą mokiniams, ne mažiau kaip dvi savaites praleidusiems pamokas dėl ligos, dalyvavusiems gimnazijos organizuotoje projektinėje veikloje;
 - 1.10. padėti pastangas ir motyvaciją rodantiems mokiniams likviduoti susidariusias spragas gavus nepatenkinamą įvertinimą už kontrolinį darbą;
 - 1.11. padėti mokiniams, grįžusiems iš užsienio;
 - 1.12. padėti 1 klasių mokiniams, nepasiekusiems pažangos per I pusmetį;
2. Konsultacinės valandos organizuojamos iš gimnazijos ugdymo plano pamokų, skirtų mokinio ugdymo poreikiams tenkinti. Konsultacijos gali būti kontaktinės arba nuotolinės, grupinės arba individualios.
3. Konsultacinės valandos mokslo metų pradžioje įtraukiamos į mokytojo etato krūvį, atsižvelgiant į ugdymo plano galimybes ir lėšas, skirtas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojo poreikį ir galimybes. Įvertinus panaudotų valandų tikslingumą, per mokslo metus mokytojui gali būti skiriamas papildomas konsultacijų skaičius.
4. Konsultacijos laiką dalyko mokytojas skiria įvertinęs savo ir mokinio galimybes. Rekomenduojama mokytojui konsultacijų tvarkaraštį bent 1 savaitės mokiniams paskelbti iš anksto.
5. Konsultacijos gali būti skiriamos:
 - 5.1. tėvams kreipusis į gimnazijos administracijos darbuotojus ugdymui dėl galimybės suteikti jo vaikui tam tikro dalyko konsultacijas;
 - 5.2. mokiniams, kurie motyvuotai kreipėsi į dalyko mokytoją, administracijos darbuotoją ugdymui;
 - 5.3. mokytojo iniciatyva;
 - 5.4. gimnazijos administracijos darbuotojo ugdymui iniciatyva.
6. Konsultacijos neskiriamos mokiniams, praleidusiems pamokas be pateisinamos priežasties, taip pat nedirbantiems, pažeidinėjantiems pamokose drausmę.

7. Rekomenduojama konsultacijas organizuoti mokinių grupei pagal tą pačią paskirtį. Mokiniam, besirengiantiems valstybiniam brandos egzaminams, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui, turintiems mokymosi sunkumų, konsultacijos teikiamos ne mažesnei kaip 3 asmenų grupei.
 8. Pravestų konsultacijų ir jose dalyvavusių mokinių apskaita tvarkoma:
 - 8.1. TAMO dienyne gimnazijoje nustatyta tvarka: besimokančių namuose, vykdančių 3 klasių projektą, rengiančių brandos darbą;
 - 8.2. pateikus užpildytą nustatytos formos konsultacijos ataskaitą (forma pridedama). Jeigu ugdymas vyksta nuotoliniu būdu, konsultacijos ataskaita pateikiama el. paštu.
 9. Mokytojo nepanaudotos (nenaudojamos) konsultacinės valandos gali būti perkeltos dalyko programai(-oms) įgyvendinti arba kitoms kontaktinėms veikloms vykdyti.
 10. Konsultacinių valandų skyrimo ir konsultacijų organizavimo tvarkos aprašo įgyvendinimą prižiūri gimnazijos direktorius arba jo paskirtas darbuotojas.
-

TVIRTINU

Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus

PRAVESTOS KONSULTACIJOS ATASKAITA

Mokytojo vardas, pavardė _____ Dėstomas dalykas _____

Data _____ Konsultacijos vyko nuo _____ iki _____ Vieta _____

Konsultacijos forma: nuotolinė / kontaktinė (pabraukti)

Konsultacijos paskirties žymėjimas: **B** – mokinių parengimui VBE, **P** – mokinių parengimui PUPP, **S** – pagalba mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų (taip pat grįžusiems iš užsienio ir spragų likvidavimui), **SP** – pagalba specialiųjų poreikių mokiniams, **SA** – savarankiškai besimokančių mokinių konsultavimui, **MN** – mokinių mokymui namuose, **KT** – kita (paaiškinama pastaboje), **NP** – pagalba pirmų klasių mokiniams, nepasiekusiems pažangos I pusmetį, **NM** – izoliacijoje ar saviizoliacijoje esančių mokinių nuotoliniam mokymui.

Eil. Nr.	Konsultacijoje dalyvavusių mokinių sąrašas (jeigu konsultacija kontaktinė, skiltį pildo mokinys)		Konsultacijos (skiltį pildo mokytojas)	
	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Paskirtis	Pastabos

Mokytojas _____
(parašas)

Konsultacijos ataskaita pateikiama į sekretoriatą iki darbo dienos pabaigos.