

PATVIRTINTA

Pasvalio r. Vaškų gimnazijos direktoriaus

2019 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-191

**PASVALIO R. VAŠKŲ GIMNAZIJOS
MOKYMOSI PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZUOJANT KONSULTACIJAS
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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: Gerosios mokyklos koncepcija, patvirtinta patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl gerosios mokyklos koncepcijos patvirtinimo“; 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais LR Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pradinio ugdymo programos bendroju ugdymo planu, patvirtintu LR Švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417 „Dėl 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos bendrojo ugdymo plano patvirtinimo“; Vaškų gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarka, patvirtinta direktoriaus 2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-283 „Dėl Vaškų gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos patvirtinimo“

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. Švietimo 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. Pagalba teikiama mokiniams, kurių pasiekimai yra aukščiausio lygmens ir(ar) mokinys siekia domėtis pasirinkta mokymosi sritimi, gabiems mokiniams, kuriems reikalinga mokytojo pagalba siekiant geresnių mokymosi rezultatų.

7. Konsultacijų teikėjai – mokytojai dalykininkai, specialusis pedagogas.

8. Konsultacijų, kaip pagalbos mokiniui mokytis priemonės gali prašyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), konsultacijas gali rekomenduoti mokytojas dalykininkas, klasės auklėtojas, atsakingas už mokymosi pagalbą asmuo, Vaiko gerovės komisija.

III. KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMAS

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

10. Kai mokytojas dalykininkas tikslingai planuoja 6 punkte numatytiems mokiniams teikti konsultacinę pagalbą, kaip nuoseklią ir sistemine, mokiniams rašo individualius planus (skirdamas ilgalaikes ir trumpalaikes (individualias ar grupines) konsultacijas), veda konsultacijų apskaitą (1, 2 priedai):

10.1. ilgalaikės konsultacijos gali trukti iki 6 mėnesių;

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

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

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

12. Konsultavimo laikas pasirenkamas atsižvelgiant į mokytojo darbo grafiką ir mokinių pamokų tvarkaraštį. Konsultavimas planuojamas per 0 pamoką (atvykusiems mokiniams į gimnaziją 45-30 min. anksčiau nei prasideda pamokos) ir antroje dienos pusėje, 6, 7 ar 8 pamokas. Suderintas mokinių konsultavimo grafikas skelbiamas kabinetuose, skelbimų lentoje, gimnazijos internetiniame puslapyje ir kt.

13. Kai mokinys savo iniciatyva pasinaudoja viena tiksline konsultacija ir jam nėra rašomas individualus planas, mokytojas veda konsultacijų apskaitą pagal kitą formą (3 priedas):

13.1. viena tikslinė konsultacija mokytojo dalykininko gali būti mokiniui suteikta nesilaikant konsultacijų grafike nustatytam laikui (laikantis mokytojo ir mokinio susitarimo).

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

15. Mokinio individualiame ugdymo plane nurodoma sritis, dalykas, dėl kurio kyla mokymosi sunkumai, jų priežastys, numatoma, kaip bus šalinami iškilę mokymosi sunkumai:

15.1. numatomi mokinio sėkmės kriterijai, numatoma pagalba, nurodoma, kaip ir kokias papildomas, tikslines užduotis mokiniui reikia atlikti (priedas 1);

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

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

15.4. mokiniui, kuris ruošiasi konkursams ir olimpiadoms;

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

16. Atsakingas už mokymosi pagalbą organizavimą asmuo pasibaigus mokslo metų pirmajam pusmečiui, antrajam pusmečiui pateikia Mokytojų tarybai konsultacijų ir kitų taikytų pagalbą mokiniui formų poveikio analizę.

IV. VALANDŲ, SKIRTŲ KONSULTACIJOMS, APMOKĖJIMAS

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

18. Konsultaciją pravedęs mokytojas užpildo nustatytos formos apskaitos lapą (priedas 2 ir/arba priedas 3), kuris kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikiamas atsakingam asmeniui už mokinių konsultavimą, pagalbą mokiniui organizavimą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

20. Šio aprašo pakeitimai bei papildymai svarstomi gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, Mokytojų tarybos posėdyje, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

21. Už mokinių konsultavimo priežiūrą atsakingas dalyką kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
