

## ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJA

### MOKINIŲ KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Siekiant tenkinti individualius mokinių poreikius, gerinti mokinių pasiekimus progimnazijoje gali būti organizuojami popamokiniai užsiėmimai (toliau –konsultacijos), kurių tikslas ir paskirtis:

1.1. suteikti galimybę giliau nagrinėti mokomąją medžiagą besidomintiems dalyku, gabiems mokiniams;

1.2. padėti įsisavinti mokomąją medžiagą mokiniams dažnai sergantiems, spec. poreikius turintiems mokiniams;

1.3. padėti pastangas rodantiems mokiniams likviduoti susidariusias mokymosi spragas;

1.4. sudaryti galimybę savarankiškai besimokantiems mokiniams konsultuotis, atsiskaityti.

2. Konsultacijos skiriamos:

2.1. tėvams kreipusis į progimnazijos administraciją (žodžiu, skambučiu, e-paštu ir kt.) dėl galimybės suteikti tam tikro dalyko konsultacijas;

2.2. mokiniams motyvuotai kreipusis į dalyko mokytoją, administraciją;

2.3. mokytojams išreiškus motyvuotą konsultacijos poreikį tiesioginiam vadovui;

2.4. rekomendavus dėl galimybės suteikti tam tikro dalyko konsultacijas Vaiko gerovės komisijai;

2.5. kai nėra galimybių skirti modulį.

3. Konsultacijos neskiriamos:

3.1. mokiniams, praleidžiantiems pamokas be pateisinamos priežasties;

3.2. nedarbingiems, pažeidinėjantiems drausmę pamokose.

4. Konsultacijos skiriamos atsižvelgus į turimus finansinius išteklius – Mokinio krepšelio lėšas ir mokytojų galimybes.

5. Konsultacijos vykdomos ne pamokų metu, mokiniui(-iams), tėvams, administracijai, laiką individualiai suderinus su mokytoju, kurio konsultacijos pageidaujama.

6. Dalykų mokytojai, nepriklausomai nuo to, kurioje klasėje ugdo mokinius, konsultavimo grafike nurodytu laiku kartą per savaitę teikia dalykinę pagalbą visiems besikreipiantiems mokiniams.

7. Mokinių konsultavimo grafikas, nurodant kabinetą, konsultacijos laiką, suderinamas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Suderintas mokinių konsultavimo grafikas skelbiamas skelbimų lentoje, progimnazijos internetiniame puslapyje ir kt.

8. Konsultaciją pravedęs mokytojas užpildo nustatytos formos apskaitos lapą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

9. Už mokinių konsultavimą mokama pagal mokytojų pateiktus papildomų užsiėmimų apskaitos lapus, atsižvelgiant į mokytojo išsilavinimą, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją.

10. Už mokinių konsultavimo priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.