

PATVIRTINTA  
Klaipėdos „Aukuro“ gimnazijos  
direktoriaus 2016 m. spalio 11 d.  
įsakymu Nr. V-100

**KLAIPĖDOS „AUKURO“ GIMNAZIJA**  
**MOKINIŲ KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Siekiant tenkinti individualius mokinių poreikius, gerinti mokinių pasiekimus ir teikti mokymosi pagalbą, gimnazijoje gali būti organizuojamos ilgalaikės ir trumpalaikės konsultacijos, kurių tikslas ir paskirtis:

1.1. suteikti pagalbą mokiniams, praleidusiems pamokas dėl ligos (ne mažiau kaip dvi savaites, pateisintas gydytojo pažyma), sporto stovyklų, dalyvavusiems gimnazijos organizuotoje projektinėje veikloje, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;

1.2. padėti pastangas rodantiems mokiniams likviduoti susidariusias dalyko programos spragas;

1.3. sudaryti sąlygas gabiems mokiniams siekti aukštesnių pasiekimų, rengtis olimpiadoms, konkursams;

1.4. sudaryti galimybę savarankiškai besimokantiems mokiniams konsultuotis, atsiskaityti.

2. Konsultacijų skyrimo, vykdymo bei apmokėjimo už jas tvarka:

2.1. konsultacijos skiriamos:

2.1.1. dalyko mokytojui nustačius mokymosi pagalbos poreikį ir kreipusis dėl konsultacijų poreikio į gimnazijos direktorių;

2.1.2. tėvams kreipusis į gimnazijos direktorių (žodžiu, telefono skambučiu, el. paštu ir kt.) dėl galimybės suteikti tam tikro dalyko konsultacijas;

2.1.3. mokiniams motyvuotai kreipusis į dalyko mokytoją, administraciją;

2.1.4. Vaiko gerovės komisijai rekomendavus suteikti mokiniui atskiro dalyko konsultacijas;

2.1.5. mokytojams, siekiantiems užtikrinti ugdymo programų įgyvendinimą, jei dėl objektyvių priežasčių nevyko pamokos pagal tvarkaraštį; tuo atveju dirbama su visa mobilia grupe.

2.2. konsultacijos neskiriamos mokiniams:

- 2.2.1. praleidžiantiems pamokas be pateisinamos priežasties;
  - 2.2.2. nedirbantiems, pažeidžiantiems drausmę pamokose;
  - 2.3. konsultacijos skiriamos atsižvelgus į turimus finansinius išteklius ir mokytojų galimybes;
  - 2.4. ilgalaikės konsultacijos teikiamos ne mažesnei kaip penkių mokinių grupei;
  - 2.5. konsultacijos vykdomos ne pamokų metu, mokiniams (-iui), tėvams suderinus laiką su mokytoju, kurio konsultacijos pageidaujama;
  - 2.6. mokinių konsultavimo grafiką tvirtina gimnazijos direktorius; grafikas skelbiamas skelbimų lentoje, gimnazijos internetinėje svetainėje;
  - 2.7. konsultacijos metu mokytojas užpildo konsultacijų apskaitos lapą (pridedama) ir iki kiekvieno mėnesio 25 d. imtinai pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pildančiam darbo apskaitos žiniaraštį;
  - 2.8. už mokinių konsultavimą, dirbant penkių mokinių ir didesnėse grupėse, mokama pagal mokytojų pateiktus konsultacijų apskaitos lapus nuo praeito mėnesio 25 d. iki einamojo mėnesio 25 d. imtinai, atsižvelgiant į mokytojo išsilavinimą, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją;
  - 2.9. už trumpalaikį mokinių konsultavimą pagal pateiktus konsultacijų apskaitos lapus nuo praeito mėnesio 25 d. iki einamojo mėnesio 25 d. imtinai mokytojas gali atsisakyti apmokėjimo ir prašyti kompensavimo skiriant laisvas valandas atitinkamai pravestų konsultacijų skaičiui mokinių atostogų metu.
  3. Už mokinių konsultavimo priežiūrą atsakingas kuruojantis vadovas.
-