

PATVIRTINTA

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos
direktoriaus 2020 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-31

KONSULTACINIŲ CENTRŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konsultacinių centrų (toliau – KC) organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) skirta Panevėžio „Vyturio“ progimnazijai (toliau – Mokykla) ir yra parengta vadovaujantis 2019-2020 ir 2020-2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos 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“ ir Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos „Pagalbos mokantis tvarka“, patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2018 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-40.

2. Tvarka numato mokinių konsultavimo laiką, apskaitą.

3. Tvarkos vykdymą koordinuoja Pradinio ugdymo skyriaus vedėjas (1-4 kl.) ir Pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjas (5-8 kl.).

II. SKYRIUS KONSULTAVIMO LAIKAS

4. Pradinių klasių mokiniams konsultacijos vyksta du kartus per savaitę pagal patvirtintą tvarkaraštį, kuris skelbiamas el.dienyne, mokyklos tinklapyje.

5. Konsultacijos 5-8 klasių mokiniams vyksta pagal tvarkaraštį, kuris skelbiamas mokyklos tinklapyje, mokyklos fojė esančioje informacinėje lentoje, mokiniai įsirašo į „Mano mokymosi dienoraštį.“

6. Mokytojas veda konsultacijas taip, kaip nurodyta KC tvarkaraštyje, o esant pasikeitimams tvarkaraštyje, mokytojas informuoja mokinius, kada ir kuriame kabinete juos konsultuos.

III. SKYRIUS KC APSKAITA

7. Pradinių klasių mokytojai KC el. dienyne TaMo sukuria tikslines grupes (mokiniai gali keistis) ir jame nurodo temą, klasės darbą (įrašas „Individualios užduotys“), žymi neatvykusius mokinius.

8. 5-8 klasių mokiniai patys užsirašo KC registracijos lape (priedas). Lape konkrečiai nurodo, kokios temos pasimokyti atvyko į KC, ir pasirašo.

9. Kiekvieno mėnesio pabaigoje, po paskutinio KC, kiekvienas 5-8 klasių mokytojas suskaičiuoja valandas, užrašo, kiek valandų dirbta, datą ir pasirašo (vardas, pavardė, parašas).

IV. SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ VEIKLĄ FORMOS, LAIKOTARPIAI, APMOKĖJIMAS

10. Registracijos lapą (-us) apie konsultuotus mokinius 5-8 klasių mokytojai pateikia Pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjui iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

11. Pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjas patikrina, ar teisingai užpildyti dokumentai, juos įsega į segtuvą, kuris laikomas skyriaus vedėjo kabinete.

12. Remdamasis gautais iš mokytojų registracijų lapais apie konsultuotus mokinius, Pagrindinio ugdymo skyriaus vedėjas informaciją perduoda atsakingam už žiniaraščio pildymą, kuris pažymi mokytojų praveistas konsultacijas.

13. 1-4 klasių mokytojai el.dienyną TaMo pildo KC dieną.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Konsultacinių centrų organizavimo tvarka bendru sutarimu, esant reikalui, gali būti koreguojama ir tobulinama.
