

VŠĮ TRAKŲ ŠVIETIMO CENTRO KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konsultavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) nustato konsultavimo tvarką VšĮ Trakų švietimo centre (toliau vadinama – Centre).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo centro darbo organizavimo tvarkos aprašu, švietimo konsultantų veiklos nuostatais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro specialistų ir švietimo konsultantų veiklą.
3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka LR Švietimo sistemą reglamentuojančiuose dokumentuose vartojamas sąvokas.

II. KONSULTAVIMO TVARKA

4. Konsultacijas Trakų švietimo centre teikia Trakų švietimo centre dirbantys (toliau – Centro) specialistai: psichologai, specialieji pedagogai, logopedai, metodininkai (toliau vadinama – specialistai) ir sertifikuoti švietimo konsultantai.

5. Centro specialistai:

5.1. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus;

5.2. teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) bei mokykloms, jų pedagoginiams darbuotojams.

6. Švietimo metodininkas konsultuoja mokyklų vadovus, jų pavaduotojus ugdymui, ugdymą organizuojančius skyrių vedėjus, mokytojus, pagalbos mokyklai, mokiniui ir mokytojui specialistus ir kitus mokyklų bendruomenių narius.

7. Konsultavimo etapai:

7.1. susitikimas (planuojamas laikas, vieta, numatomos konsultacijos formos ir kt.)

7.2. susitarimas (įvardijami klientų poreikiai, lūkesčiai, probleminiai klausimai ir kt.)

7.3. pasirengimas (nustatomi konsultacijų uždaviniai) 7.4.

įgyvendinimas (realizuojami konsultavimo uždaviniai)

7.5. grįžtamasis ryšys (įvertinami/įsivertinami pasiekimai).

8. Konsultantams keliami reikalavimai:

8.1. gebėti aptikti probleminės situacijos priežastis ir aktyviai dalyvauti jos sprendi

8.2. įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemą.

8.3. betarpiškai bendrauti, laikytis konfidencialumo principo.

9. Teikiamų konsultacijų apskaita vykdoma:

9.1. Švietimo konsultantai - savo pasirinktoje iš anksto su Centro metodininku koordinuojančiu konsultavimą suderintoje formoje arba pagal priede Nr. 1 pateiktą formą.

7. Konsultacijų apskaita vykdoma pagal šiuos kriterijus:
 - 7.1. pobūdį (psichologinės, spec. pedagoginės, logopedinės, kt.);
 - 7.2. klientų kategorijas; (konsultacijų formą (telefonu, el. paštu, vizitai į įstaigas, priėmimas centre, kt.).
11. Grįžtamasis ryšys (įvertinimas/įsivertinimas) konsultavimo srityje vykdomas žodine forma paskutinio konsultavimo (susitikimo) metu.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Konsultavimo paslaugas Centro specialistai teikia nemokamai.
 13. Konsultavimo paslaugų kokybę tiriama pasirinktinai, pateikus anketą besikonsultuojančiam asmeniui.
 14. Konsultavimo organizavimą ir vykdymą kontroliuoja ir koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas metodininkas.
-

