



VŠĮ LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VŠĮ LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO IR EFEKTYVUMO VERTINIMO TVARKOS TVIRTINIMO

2015 m. gruodžio 28 d. Nr. V3-60

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi,

T v i r t i n u Viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centro konsultacijų organizavimo ir efektyvumo vertinimo tvarką (Priedama).

Direktorė

Eglė Mačionienė

VŠĮ LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO KONSULTACIJŲ ORGANIZAVIMO IR EFEKTYVUMO VERTINIMO TVARKA

1. Konsultavimo veikla

- 1.1. Konsultuoti, tai reiškia padėti kitam mokytis ir plėtoti savo žinias, nuostatas, vertybes, įgalinti konsultuojamą asmenį panaudoti savo gebėjimus sprendžiant tam tikrą problemą.
- 1.2. Konsultavimas siejamas su patarimu ir ugdymu, bet ne su vertinimu.
- 1.3. Konsultavimu siekiama asmens/institucijos situacijos pokyčio, veiksmingo problemų sprendimo, abipusio mokymosi drauge ieškant sprendimų.

2. Konsultantai

Lazdijų švietimo centro švietimo pagalbos specialistai, metodininkai, pasitelkti konsultantai: rajono ir šalies mokytojai praktikai, mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai ir kt.

3. Reikalavimai konsultantui

- 3.1. Gebėti bendrauti, išklaudyti.
- 3.2. Mokėti aptikti probleminės situacijos priežastis, išvelgti aktualiausias tobulėjimo sritis.
- 3.3. Mokėti įgalinti patį žmogų ar organizaciją spręsti savo problemą.
- 3.4. Laikytis etikos taisyklių ir užtikrinti konfidencialumą.

4. Konsultuojamieji

Mokytojai, mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, mokinių tėvai/globėjai, mokiniai, švietimo įstaigų bendruomenės. Trečiojo amžiaus universiteto klausytojai, rajono bendruomenės nariai ir kiti.

5. Teikiamų konsultacijų sritys

Konsultacijų sritys gali būti plėtojamos pagal klientų poreikius.

Eil. Nr.	Konsultacijų sritys
1	Mokytojo kompetencijos aplanko rengimas
2	Pamokų planavimo tobulinimas, siekiant gerinti mokinių pasiekimus, ugdymo procese taikant naujausias technologijas Patirtį turinčių ir pradedančių pedagoginių darbą jaunų specialistų konsultavimas
3	Projektų rengimas
4	Mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas, ugdymas karjerai
5	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas
6	Metodinės veiklos organizavimas ir tobulinimas, gerosios patirties sklaida
7	Mokyklų veiklos organizavimą ir ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimas
8	Vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančių asmenų konsultavimas
9	

	Mokyklų vadovų, mokytojų, mokyklų bendruomenių konsultavimas ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo turinio įgyvendinimo klausimais
10	Psichologų konsultacijos
11	Specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo konsultacijos

6. Konsultavimo proceso struktūra

6.1. *Įžanga*: lojalios veiklos formavimas, vienas kito požiūrių adaptavimas, pasitikėjimo formavimas, susitarimas dėl įsipareigojimų ir taisyklių.

6.2. *Identifikacija*: problemos ir poreikio išryškėjimas, įsipareigojimai dėl bendradarbiavimo.

6.3. *Tyrinėjimas/planavimas*: veikimo strategijos kūrimas ar problemos sprendimo alternatyvų numatymas.

6.4. *Veikla*: problemos sprendimo plano realizavimas.

6.5. *Įvertinimas ir grįžtamasis ryšys*: tikslo pasiekimo lygio įvertinimas, pasiektų rezultatų apibendrinimas.

7. Konsultacijų vykdymas ir apskaita

7.1. Konsultacijos vykdomos kliento pageidaujama laiku, šalims susitarus.

7.2. Konsultacijos vykdomos įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu.

7.3. Pildomas konsultacijų registravimo žurnalas.

8. Konsultacijų efektyvumo vertinimas

7.1. Vykdoma kliento ir konsultanto pokalbis – refleksija.

7.2. Klausimai refleksijai:

7.2.1. Kokią problemą sprendėte?

7.2.2. Kaip jautėtės konsultacijos metu?

7.2.3. Ką naujo/naudingo sužinojote?

7.2.4. Kokių veiksmų imtasi po konsultacijos?

7.2.5. Ar pastebimas rezultatas?

7.2.6. Kokia tolimesnė pagalba reikalinga?
