PATVIRTINTA:

**Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro direktoriaus 2018m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr.V1 - 67**

**PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO**

**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro (toliau – Centras) kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarka (toliau vadinama – Tvarka) reglamentuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tikslus, uždavinius, formas, organizavimą bei finansavimą. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011, Nr. 38-1804), Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899, Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774, Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 7 d. sprendimu Nr.T1-14 „Dėl Plungės rajono savivaldybės švietimo paslaugas teikiančių įstaigų teikiamų paslaugų kainos“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą, centro nuostatais patvirtintais Plungės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 28 d. sprendimu Nr.(T1-119).

2. Vartojamos sąvokos:

**Neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

**Kvalifikacijos tobulinimo institucija** – švietimo įstaiga ar kitas švietimo teikėjas, turintis teisę vykdyti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimą.

**Švietimo teikėjas** – mokykla, laisvasis mokytojas arba kitas švietimo teikėjas (įstaiga, įmonė, organizacija, taip pat valstybės narės juridinis asmuo ar kita organizacija, ar jų padaliniai, įsteigti Lietuvos Respublikoje, kuriems švietimas nėra pagrindinė veikla), Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turintys teisę vykdyti švietimą.

**Nacionalinio lygio programa** – Ministerijos užsakymu parengta valstybinės švietimo politikos strateginėms kryptims įgyvendinti skirta programa, kurios trukmė ne mažesnė kaip 30 akademinių valandų.

**Prilyginta akredituotai programa** – institucijos, kurios kvalifikacijos tobulinimo veikla akredituota pagal Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. ĮSAK-109 (Žin., 2006, Nr. 25-851) įvertinta programa.

**Institucinio lygio programa** – valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui užtikrinti vietose (regione, savivaldybėje, mokykloje), švietimo naujovių plėtrai ir sėkmingos patirties sklaidai skirta programa, kurios trukmė ne mažesnė kaip 18 ak. val.

**Akredituota programa** – Ekspertų įvertinta ir pripažinta Apraše nustatytus vertinimo kriterijus atitinkanti programa.

**Švietimo programa** – iš anksto apibrėžtaneformaliojo švietimoveikla, kuria siekiama numatyto rezultato, aprašymas.

**Programos teikėjas** – švietimo teikėjas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

**Pedagogo kvalifikacija** –Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų mokiniams ugdyti, visuma.

**Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.

**Kvalifikacija** – asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.

**Akademinė valanda** – 45 minučių laiko trukmė.

**Kvalifikacijos tobulinimo renginys** – veikla pagal švietimo programą.

**Organizatorius** – asmuo organizuojantis kvalifikacijos tobulinimo renginį.

**Lektorius** – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus (pvz., įvairiose konferencijoje ar seminaruose).

**Kvalifikacinės programos vadovas** – metodinio būrelio vadovas, mokytojas, ugdymo įstaigos vadovas, švietimo centro ar švietimo skyriaus darbuotojas ir kt.

**Dalyvis** – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje.

Kitos vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme (Žin., 1998, Nr. 66-1909).

**II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti savivaldybės mokyklų vadovus, jų pavaduotojus, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, mokytojus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus, pedagogus dirbančius su specialiųjų poreikių vaikais, pagalbos mokiniui specialistus ir kt. pedagogus plėtoti mokytojo profesines kompetencijas.

4. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

4.1. tenkinti savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pedagogų dirbančių su specialiųjų poreikių vaikais, pagalbos mokiniui specialistų ir kt. pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, suteikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

4.2. skatinti, kad savivaldybės mokyklų vadovai, jų pavaduotojai, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, pedagogai dirbantys su specialiųjų poreikių vaikais, pagalbos mokiniui specialistai ir kt. pedagogai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

4.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

4.4. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas;

4.5. skatinti kvalifikacijos tobulinimo formų ir metodų kaitą, diegti pažangias iniciatyvas;

4.6. tirti ir prognozuoti švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius ir kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę.

4.7. sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą (tobulinti kvalifikaciją, siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos, įgyti papildomų kompetencijų ir kt.);

4.8. sudaryti sąlygas rajono pedagogams susipažinti su užsienio šalių švietimo sistemomis bei šalies ir užsienio ugdymo institucijų edukacinės veiklos patirtimis.

**III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS IR ORGANIZAVIMAS**

5. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal neformaliojo švietimo programas.

6. Kvalifikacijos tobulinimo renginių formos:

6.1. *kursai* – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 val. trunkantis, mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą, tam tikrai veiklai atlikti;

6.2. *seminaras* – ne mažiau 6 ak. val. lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal švietimo programą;

6.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 ak. val.

6.4. *paroda* – pažangios edukacinės/pedagoginės/meninės patirties viešas rodymas ir/ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;

6.5. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 ak. val., vykdomas pagal neformaliojo švietimo;

6.6. *stažuotė* (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, vykdoma pagal programą, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;

6.7. *edukacinė išvyka-seminaras* – kvalifikacijos tobulinimo programa, vykdoma išvykoje;

6.8. *atvira pamoka/veikla* – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;

6.9. *konsultacija* – specialistų pasitarimas kuriuo nors klausimu;

6.10. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal planą;

6.11. *praktikumas* – trumpalaikė iki 4 ak. val. interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkretiems praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;

6.12. *supervizija –* profesinių santykių konsultavimas;

6.13. *mini mokymai* – tai mokymai, susiję su mokytojo veiklos planavimu bei ugdymo proceso organizavimu, tikslingu mokinių tarpusavio, mokinių ir mokytojo bendradarbiavimu, aktyviu mokinių darbu pamokose, orientuoti į praktiką profesinės raidos renginiai, skirti konkrečiai mokyklos bendruomenei.

614. *modulinis mokymas* - Mokymas, susidedantis iš savarankiškų ir tarpusavyje suderintų programos dalių, apibrėžtų tikslais, turiniu, mokymo ir mokymosi būdais bei įvertinimu.

6.15. *mokymasis partnerystės tinkluose* - Tikslingas mokyklų ir/ar švietimo institucijų grupių bendradarbiavimas, dalinantis patirtimi ir mokantis kartu ieškoti bendrų klausimų/problemų sprendimo kelių, būdų, metodų, siekiant tobulinti mokymo ir mokymosi procesus mokykloje.

6.16. *nuotolinis mokymas/is* - mokymas/is, naudojant informacines komunikacines technologijas, be tiesioginio kontakto su dėstytoju.

7. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Centro internetinėje svetainėje [www.plungespspc.lt](http://www.plungespspc.lt), platinamas įstaigoms, organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pasikeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 25 dienos.

8. Mokytojai į renginius registruojasi per *Semi + programą*. Atvykę į renginį pasirašo registracijos žurnale.

9. Centras rengia, prilygina akredituotoms ir teikia akredituoti 18 ir daugiau valandų Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas (1 priedas).

10. Jei organizuojamas vienos dienos kvalifikacijos tobulinimo renginys pildoma programos forma (2 priedas).

11. Kitų renginių (metodinių pasitarimų, susitikimų, knygų aptarimų, parodų ir t.t.) dalyviai registruojami nustatytos formos dalyvių registracijos lape, kuriame užpildomos grafos: dalyvio vardas, pavardė, organizacija/įstaiga, dalyvio parašas (3 priedas). Dalyvių registraciją vykdo Centro pedagoginiai darbuotojai.

12. Po kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyviai *semi +* prpgramoje pildio vertinimo anketas.

13. Atliekamas švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimas.

14. Centras kvalifikacijos tobulinimo renginius organizuoja vadovaudamasis Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro direktotiaus 2018 m. rugsėjo 04 d. Nr. V1-67 patvirtinta ,,Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro kvalifikacijo tobulinimo renginių organizavimo ir lankymo tvarka“.

**IV. KVALIFIKACINIŲ PROGRAMŲ TEIKIMAS IR RENGIMAS**

15. Kvalifikacines programas gali teikti:

15.1. rajoninis dalyko metodinis būrelis;

15.2. mokyklos pedagoginė bendruomenė bei dalyko metodiniai būreliai;

15.3. mokyklos vadovų ir mokytojų asociacijos;

15.4 mokytojai;

15.5. kiti suinteresuoti asmenys.

16. Kvalifikacinės programos Centrui teikiamos prieš mėnesį iki renginio.

17. Aštoniolikos ir daugiau valandų kvalifikacinė programos vertinamos vadovaujantis Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro direktotiaus 2018 m. rugsėjo 4 d. Nr. V1-67 patvirtinta ,,Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pedagogų dirbančius su specialiųjų poreikių vaikais, pagalbos mokiniui specialistų, kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo tvarka“.

**V. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ BEI PAŽYMŲ IŠDAVIMAS,**

**DALYVIŲ REGISTRAVIMAS, KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

18. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą kvalifikacijos tobulinimo programą, sumoka už kvalifikacijos tobulinimo programą (jeigu ji mokama) bei kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo mokestį, patvirtintą Plungės savivaldybės tarybos.

19. Kvalifikacijos tobulinimo programos dalyviams per 5 darbo dienas išrašomi pažymėjimai, kuriuose nurodomas centro pavadinimas, dalyvio pilnas vardas ir pavardė, pažymėjimo registracijos numeris, institucijos akreditacijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas ir forma, kvalifikacijos tobulinimo renginio data, dalyvautų ar išklausytų valandų skaičius, išdavusios pažymėjimą įstaigos vadovo vardas, pavardė ir parašas, įstaigos antspaudas, pažymėjimo išdavimo data. Pažymėjime įrašomos įgytos kompetencijos. Jeigu programa akredituota įrašomas KTPRR registre suteiktas kodas.

20. Pažymėjimai išrašomi naudojantis *semi* + programa.

21. Jei dalyvis kvalifikacijos tobulinimo programą įvykdo ne visą, jam išduodama pažyma, kurioje nurodomas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, data, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, atlikto darbo trukmė ir apimtys.

22. Asmeniui, vedusiam užsiėmimus kvalifikacijos tobulinimo renginyje, organizavusiam parodas, atviras pamokas, kūrybinių/metodinių darbų parengimą, metodinių dienų organizavimą, pranešimų parengimą bei skaitymą ir kt. kvalifikacijos tobulinimo renginius, išduodama pažyma. Pažymos išduodamos ir užsiėmimų dalyviams. Pažyma išrašoma nemokamai. Pažyma rašoma ant švietimo centro blanko, nurodant registracijos numerį, išdavimo datą, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimą, trukmę valandomis. Pažymą pasirašo centro direktorius, patvirtina antspaudu.

23. Asmeniui, sugadinusiam, pametusiam ar kitaip praradusiam pažymėjimą, išduodamas dublikatas. Dublikatas išduodamas tik tuo atveju, kai centre yra duomenų, pagal kuriuo pažymėjimas buvo išduotas. Išduodant dublikatą, blanko viršutiniame kairiajame kampe įrašoma „Dublikatas“.

24. Prasidėjus naujiems kalendoriniams metamas pažymėjimų numeracija prasideda nuo Nr. 1.

25. Pažymos apie dalyvavimą metodiniuose gerosios patirties renginiuose talpinamos centro internetinėje svetainėje <http://www.plungespspc.lt/pssc-pazymos.html>.

26. Pedagogai į kvalifikacijos tobulinimo renginius registruojai per *semi+* programą.

27. Jei užsiregistravę dalyviai neišsiregistruoja iš *semi +* ir neinformuoja apie nedalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje, patirtus Centro nuostolius turės kompensuoti pats dalyvis arba įstaiga, kurioje dirba.

28. Dalyvių skaičius kvalifikacijos tobulinimo renginyje nėra ribojamas, tačiau jis gali būti priklausomas nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kvalifikacijos tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

29. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą kvalifikacijos tobulinimo renginį užsiregistravę dalyviai informuojami per *semi +* sistemą, įstaigos informuojamos elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.

30. Renginių ir pertraukų trukmė:

30.1. vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginio 6 ak. val. trukmė;

30.2. viena kvalifikacijos tobulinimo renginio dalis turi būti ne ilgesnė nei 2 ak. val.;

30.3. pertrauka tarp kvalifikacijos tobulinimo renginio dalių ne trumpesnė nei 10 min. ir neilgesnė nei 30 min.;

30.4. pertraukų metu gali būti organizuojamos kavos ar pietų pertraukos, finansuojamos kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokesčio ar projektų lėšomis.

31. Asmeniui, parengusiam programą, vedusiam ar organizavusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį, išduodama pažyma. Pažymoje turi būti nurodyta jį išdavusi institucija, registracijos numeris, lektoriaus vardas, pavardė, renginio temos pavadinimas, kokia veikla ir su kokiomis tikslinėmis grupėmis ji buvo vykdoma, vykdymo laikotarpis, trukmė valandomis. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Centro vadovo parašu ir institucijos antspaudu.

32. Pažymėjimai registruoji semi+, o pažymos registruojamos Centro ir pažymų registruose, kurie saugomi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

**VI. CENTRO DARBUOTOJŲ DALYVAVIMAS CENTRO RENGINIUOSE**

33. Centro darbuotojai Centro renginiuose gali dalyvauti nemokamai, kai:

33.1. darbuotojas pateikia prašymą Centro direktoriui;

33.2. Centro direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu dėl darbuotojo dalyvavimo renginyje;

33.3. pagal renginio programą yra tikslinės grupės narys.

**VII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS**

34. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti finansuojami:

34.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšomis;

34.2. juridinių asmenų lėšomis;

34.3. fizinių asmenų, pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis;

34.4. projektų lėšomis;

34.5. Centro specialiosios programos lėšomis;

34.6. kitų šaltinių lėšomis.

35. Pagal kvalifikacijos tobulinimo renginių registracijos dokumentus, Centro buhalterė išrašo sąskaitas faktūras už įvykdytas kvalifikacijos tobulinimo programas.

36. Įmonės, įstaigos, organizacijos pagal pateiktas sąskaitas faktūras per mėnesį nuo jų gavimo datos atsiskaito su Centru už suteiktas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

37. Centras gautas įmonės lėšas panaudoja pagal direktoriaus įsakymu 2018 m. rugsėjo 4 d. Nr. V1 - 67 patvirtinta ,,Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro gautų įmonės lėšų panaudojimo tvarką“.

38. Programos dalyviui, be pateisinamos priežasties išklausiusiam ne visą seminaro ar kursų valandų skaičių, įmokėtos lėšos negrąžinamos.

39. Dalyvio mokestį gali sumokėti atliekant bankinį mokėjimo pavedimą. Pavedime nurodyti:

Gavėjas: *Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centras*

Įmonės kodas: *191130798*

Bankas: *Luminor Bank*

Banko kodas: *40100*

Banko sąskaita: *LT254010043000000121*

Mokėjimo paskirtis: *renginio pavadinimas, vardas, pavardė.*

Atvykstant į renginį reikia atsinešti mokėjimo pavedimo išrašą.

40. Kvalifikacijos tobulinimo renginiui, kuriam numatytas klausytojo mokestis, vyr. specialistė metodinei viklai arba Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyriaus vedėja paruošia faktinę sąmatą, kurioje išvedamakvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui – tai kaina, kurią sudaro lektoriaus(-ų) atlyginimas, pažymėjimo mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma, kava ir kitos nenumatytos išlaidos). Samatos forma patvirtinta Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro direktoriaus 2018 m. rugsėjo 04 d. įsakymu Nr. V1- 67. Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro teikiamų paslaugų įkainių metodika patvirtinta centro direktoriaus 2018 m. rugsėjo 04 d. įsakymu Nr. V1 – 67.

41. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

42.1. iš valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų lėšų;

42.2. juridinių ar fizinių asmenų, pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis;

42.3. kitų šaltinių lėšomis.

43. Iš valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų gali būti finansuojama ta valstybinių ir savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų edukacinių išvykų sąmatos dalis, kuri skirta kvalifikacijos tobulinimo programai vykdyti.

44. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijai tobulinti gali būti naudojamos mokinio krepšelio lėšos šioms kvalifikacijos tobulinimo išlaidoms padengti: lektorių darbo apmokėjimo, dalyvių apgyvendinimo, kelionės, registracijos mokesčio.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyviams dalomąją medžiagą paruošia (kopijuoja, susega ir kt. ) renginio organizatorius.

46. Centras, vykdydamas neformalųjį švietimą, organizuodamas kvalifikacijos tobulinimo renginius, siekia kokybiškų paslaugų, yra atviras naujovėms ir visuomenei.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

****

**Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo PROGRAMA**

1. Teikėjas

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Teikėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el.paštas, atsiskaitomoji sąskaita) |  |
| 1.2. Teikėjo vardas ir pavardė |  |

2. Programos pavadinimas, lygis

|  |
| --- |
| Lygis institucinis |

3. Programos rengėjas(-ai)

|  |
| --- |
|  |

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

|  |
| --- |
|  |

5. Programos tikslas

|  |
| --- |
|  |

6. Programos uždaviniai

|  |
| --- |
|  |

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Temos | Auditorinių valandų skaičius | | Savarankiško darbo valandų skaičius | Iš  viso |
| T | P |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Iš viso | | | | | 18 |

8. Tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo(-si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas | Kompetencija (-os) | Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai) | Įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai |
| Žinių ir supratimo įgijimas(teorinė dalis) |  |  |  |
| Gebėjimų įgijimas(praktinė dalis) |  |  |  |
| Nuostatų įgijimas(vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas) |  |  |  |

1. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:
   1. Mokomoji medžiaga

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Temos | Mokomosios medžiagos pavadinimas | Mokomosios medžiagos apimtis |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

1. 2. Techninės priemonės

|  |
| --- |
|  |

1. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

|  |
| --- |
|  |

1. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (pridedamos darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

|  |  |
| --- | --- |
|  | (pažymėti X) |
| Teikėjo atstovas(ai) |  |
| Mokytojai ( lietuvių kalbos, istorijos, psichologijos, dailės, gamtos, užsienio kalbų) |  |
| Mokslo ir studijų institucijų darbuotojai, mokslininkai, tyrėjai |  |
| Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir mokytojai |  |
| Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai |  |
| Jungtinė lektorių grupė |  |
| Kiti (nurodyti) |  |

1. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

|  |
| --- |
|  |

1. Dalyviai
2. 1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija(os), kurias turi turėti Programos dalyvis)

|  |  |
| --- | --- |
| Kompetencija(os) |  |
| Praktinė veiklos patirtis |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 13.2. Programos dalyvių tikslinės grupės | (Pažymėti X) |
| Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką(-us)) |  |
| Pradinio ugdymo mokytojai |  |
| Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, vadovai, pedagoginiai darbuotojai |  |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai |  |
| Mokyklų bendruomenės komandos |  |
| Kiti (nurodyti) |  |

Teikėjas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Pildoma po akreditacijos:

|  |  |
| --- | --- |
| Akredituotos Programos registracijos Nr. ir data |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą iki kada) |  |

2 priedas

****

**kvalifikacijos tobulinimo PROGRAMA**

1. Teikėjas (autorius)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Įrašyti:  Vardas, pavardė | Įrašyti:  kv. kategoriją, konsultanto statusą, mokslinį laipsnį | Tel.:  El.p.  Darbovietė |
|  |  |  |

2. Programos pavadinimas

|  |
| --- |
|  |

3. Programos lektorius (-ai)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Įrašyti:  Vardas, pavardė | Įrašyti:  kv. kategoriją, konsultanto statusą, mokslinį laipsnį | Tel.:  El.p.  Darbovietė |
|  |  |  |

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

|  |
| --- |
|  |

5. Programos tikslas

|  |
| --- |
|  |

6. Programos uždaviniai

|  |
| --- |
|  |

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Temos** | **Auditorinių valandų skaičius** | | **Iš viso** |
| **Teorinių valandų skaičius** | **Praktinio darbo valandų skaičius** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8. Tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo

|  |
| --- |
|  |

9.Techninės priemonės

|  |
| --- |
| *Programos autorius turėtų išvardinti programos organizavimui reikiamas technines priemones: kompiuteris, interaktyvi lenta, multimedija, grafoprojektorius, magnetinė lenta, audio-video aparatūra ar kt., kurios bus naudojamos programos vykdymo metu.* |

10. Dalyviai:

|  |  |
| --- | --- |
| Programos dalyvių tikslinės grupės | (Pažymėti X) |
| Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką) *................................* |  |
| Pradinio ugdymo mokytojai |  |
| Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, vadovai, pedagoginiai darbuotojai |  |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai |  |
| Mokyklų bendruomenės komandos |  |
| Kiti (nurodyti) *................................................................* |  |

Teikėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

|  |  |
| --- | --- |
| Programos parengimo data |  |
| Renginio vykdymo data |  |
| Renginio pradžia |  |
| Renginio vykdymo vieta |  |

3 priedas

****

***Tema:***

***Data:***

***Vieta:***

***Atsakinga:***

**DALYVIŲ SĄRAŠAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Vardas, pavardė (rašyti didžiosiomis raidėmis)** | **Ugdymo įstaiga** | **Parašas** |
|
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |
| 27. |  |  |  |
| 28. |  |  |  |
| 29. |  |  |  |
| 30. |  |  |  |