

PATVIRTINTA:

Plungės paslaugų ir švietimo
pagalbos centro direktoriaus
2019 m. gruodžio 16 d.
įsakymo Nr.V1 - 67

**PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ
RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDIMO TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro (toliau – Centro), kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – Programų), skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimui, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Centro Programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginių darbuotojų) profesinių kompetencijų tobulinimą, rengimą, jų akreditavimą ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2.Tvarka parengta vadovaujantis Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1367 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d, įsakymu Nr. V-184.

3.Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:

3.1.*kontekstualumo* – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

3.2.*atsakomybės* – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

3.3.*veiksmingumo* – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujina kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės sumaniai naudodami turimus išteklius;

3.4.*tęstinumo* – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;

3.5.*lygių galimybių* – yra socialiai teisingi ir užtikrina kvalifikacijos tobulinimo programų prieinamumą, nediskriminuojant pedagoginių darbuotojų einamų pareigų, lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1.*dalyvis* – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje;

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

4.3.*profesinių kompetencijų tobulinimas* – kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos;

4.4.*profesinių kompetencijų tobulinimo programa* (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimui skirtos Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 valandų, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.);

4.5.*profesinių kompetencijų tobulinimo renginys* (toliau – Renginys) – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla *pagal darbotvarkę arba programą*;

4.6.*kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas* (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis ne trumpesnės kaip 40 valandų Programos ar jos modulio įvykdymą;

4.7.*kvalifikacijos tobulinimo pažyma* (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis:

4.7.1. asmens dalyvavimą Programos modulyje (renginyje);

4.7.2. asmens profesinių kompetencijų tobulinimą savišvietos būdu dalyvaujant ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose.

4.8. *Profesinis augimas* – pedagogo profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu.

4.9. *Programos modulis* – iš anksto apibrėžta ne mažesnė kaip 40 valandų Programos dalis, kurios metu dalyviai įgyja naujų žinių, dalijasi patirtimi.

4.10. *Programos teikėjas* – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

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

4.12. *Profesinių kompetencijų tobulinimo programos vadovas* – centro/tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio vadovas, Mokytojas, ugdymo įstaigos vadovas, švietimo skyriaus specialistas ir kt.

4.13. *Programos akreditavimas* - programos vertinimas pagal parengtą tvarką.

4.14. *Kitos* šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. KVALIFIKACIJOS PLĖTOJIMO IR PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – užtikrinti kokybišką pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, laikantis bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų.

6. Uždaviniai:

6.1. tenkinti pedagoginių darbuotojų, kitų dalyvių grupių kompetencijų tobulinimo poreikius;

6.2. siekti programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

6.3. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

6.4.plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

6.5.skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias klientams tobulinti profesines kompetencijas.

6.6.Profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas rengiant ir įgyvendinant Programas bei Renginius.

III. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

7.Profesinių kompetencijų tobulinimo Renginių, vykdomų pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas formos:

7.1.*kursai* – Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytas privalomas kvalifikacijos tobulinimo renginys pagal akredituotą kvalifikacijos tobulinimo programą;

7.2.*seminaras* – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

7.3.*paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas neakcentuojant interaktyvios veiklos būdų ir ne trumpesnis nei 1 ak. val.

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

7.5.*konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas;

7.6.*stažuotė* (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;

7.7.*edukacinė išvyka-seminaras* – kompetencijų tobulinimas dalinantis gerąja patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;

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

7.9.*konsultacija* – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;

7.10.*metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;

7.11.*praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkretiems praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;

7.12.*supervizija* – profesinių santykių konsultavimas, kurio metu ieškomas ir randamas tinkamas probleminės situacijos sprendimas;

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

7.14. *informacinis renginys* – trumpas renginys, kurio metu pateikiama aktuali informacija;

7.15. *kūrybinės dirbtuvės* – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;

7.16. *metodinių būrelių susitikimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;

7.17. *praktinės patirties sklaidos renginys* – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;

7.18. *nuotolinis mokymasis* – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją/dėstytoją skiria atstumas ir/ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas bei mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

7.19. *kolegialus mokymasis* – komandinio pedagogų darbo metodas;

7.20. *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;

7.21. *meistriškumo pamoka* - pamoka, veikla, kurioje meninio ugdymo pedagogas asmeniniu demonstravimu perteikia menines technikas, metodus, meistriškumo patirtį, skatinančią pedagogų profesinį tobulėjimą ir tobulinimąsi, gerosios patirties perėmimą;

7.22. *apskrito stalo diskusija* – diskusija, siekiant aptarti aktualią temą ir pasiekti bendrą sutarimą, vykdoma jos dalyviams sėdint ratu;

7.23. *pedagoginių idėjų mugė* - ugdymo institucijų, mokslininkų, aukštųjų mokyklų, su švietimo sistema susijusių organizacijų renginys, kuriame pristatomi naujausi pedagoginiai / edukaciniai tyrinėjimai ir idėjos, geroji patirtis;

7.24. *praktikumai* - interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika konkrečioms praktiniams klausimams išsiaiškinti, spręsti, praktinėms užduotims

atlikti;

7.25. *profesinės veiklos tyrimas*- mokytojo praktinės veiklos analizė ir tyrimas siekiant tobulinti savo praktiką;

7.26. *refleksija*- savęs vertinimas mokymosi ir praktikos aplinkoje, akcentuojant patirtį, teigiamus ir neigiamus jos aspektus, įvardijant, kas yra naujo sužinota, kokie nauji įgūdžiai įgyti, siekiant mokymo(si) kokybės ir kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje.

IV. PROGRAMŲ RENGIMAS IR AKREDITAVIMAS

8. Programos plėtoja turimas ar padeda įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojo profesijos kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-54, ir/ar Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, Pedagogų rengimo reglamente, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo.

9. Programų rengimo poreikiai nustatomi vadovaujantis šio aprašo 14 punktu.

10. Programoje nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai.

11. Programos trukmė yra ne mažesnė kaip 40 val.:

11.1. ne mažiau kaip 30 proc. Programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai;

11.2. kitas laikas, atsižvelgiant į Programos tikslus, skiriamas savarankiškam darbui, praktiniam darbui darbo vietoje arba auditorijoje ir refleksijai.

12. Programa gali būti įgyvendinama pagal 7 punkte numatytas formas.

13. Programas rengia centro metodininkai, kiti centro specialistai, išorės ekspertai, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, PPT padalinio specialistai, Pedagoginiai darbuotojai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį bei kiti tiekėjai (toliau – Teikėjas).

14. Programos ir Renginių darbotvarkės/programos rengiamos atsižvelgiant:

14.1. į atliktus ir išanalizuotus pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius;

1. į turimą savivaldybės, šalies, tarptautinę gerąją švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtį;
2. į savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;
3. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;
4. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

2.Rengiant Programas ir Renginių darbotvarkes/programas esant poreikiui:

2.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

2.2.bendradarbiaujama su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, pedagoginių darbuotojų asociacijomis.

3.Programų ir Renginių lektoriai: pedagogai, ugdymo įstaigų vadovai, aukštųjų bei profesinių mokyklų dėstytojai, mokslo institucijų mokslininkai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, įvairių sričių ekspertai.

4. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

4.1. žino naujausius edukologijos mokslo pasiekimus, švietimo teisės aktus;

4.2.naudoja modernius mokymo(si) metodus, sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą, pateikia įdomius pedagoginių eksperimentų rezultatus;

4.3.turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

4.4.motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

4.5.sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą kvalifikacijos tobulinimo renginio metu.

5.Programų vertinimas ir akreditavimas:

5.1.Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias profesinių kompetencijų tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas. Programas vertinimui pagal patvirtintą Programos formą (priedas 1) gali teikti Teikėjai;

5.2.Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

5.2.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl Programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;

5.2.2. skaidrumo – Programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;

5.2.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

6. Programas vertina Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta iš 3 vertintojų, kurių vienas paskiriamas Komisijos pirmininku (toliau – Pirmininkas);

7. Komisija sudaroma ir keičiama Centro direktoriaus įsakymu.

8. Vertintojais gali būti Centro pedagoginiai darbuotojai, savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistai, pedagoginiai darbuotojai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį (toliau – Vertinimas);

9. Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

10. Programų vertinimo procedūra:

1. Programos Teikėjas Centrai pateikia Programą, parengtą pagal Programos formą (priedas 1).

2. Programos vertinamos pagal nustatytus kriterijus (priedas 2).

3. Kiekvienas Vertintojas per 10 darbo dienų nuo Programos pateikimo įvertina pateiktą Programą. Vertinimo rezultatus surašo į vertinimo formą (priedas 3).

4. Kiekvienas Programos vertinimo kriterijus vertinamas balais nuo 0 iki 2 (0 balų – ne, neatitinka; 1 balas – iš dalies, ne visiškai; 2 balai – visiškai, pilnai). Balas rašomas prie kiekvieno vertinimo kriterijaus (priedas 3). Maksimalus galimas Programos įvertinimo balas, kurį skiria vienas Vertintojas – 16 balų.

4.1. Komisijos pirmininko iniciatyva Vertintojai renkasi į posėdį, kuriame aptaria kiekvieno Vertintojo vertinimo rezultatus.

4.2. Komisijos pirmininkas apibendrintus (susumuotus) Vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (priedas 4), apiformina protokolu (priedas 5) ir pateikia Centrai direktoriui.

4.3. Programa, surinkusi nuo 35 iki 42 balus, yra akredituojama.

4.4. Programą, įvertintą nuo 28 iki 34 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama.

4.5. Programa, surinkusi nuo 0 iki 27 balų, grąžinama Teikėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Teikėją konsultuoja Įstaigos darbuotojas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui kitą mėnesį.

4.6. Centro direktorius, vadovaudamasis pateiktos vertinimo ataskaitos pagrindu, per 5 d. d. įsakymu patvirtina Programos akreditavimą.

4.7. Vertinimo ataskaitos saugomos Centro programos akreditavimo galiojimo laiką ir vienerius metus pasibaigus Programos akreditavimo galiojimui.

4.8. Centras akredituotas Programas registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre. Programai suteikiamas numeris, nurodomas galiojimo terminas.

4.9. Centras apie sprendimą dėl Programos akreditacijos per 5 darbo dienas nuo jos registravimo dienos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre informuoja Teikėją.

4.10. Programos akreditacijos terminą nustato Komisija.

4.11. Iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Centras turi teisę Programos teikėjo paprašyti pateikti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją.

4.12. Centro įvertintas ir vykdomas Programas viešina Centro tinklalapyje.

4.13. Centras užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę.

4.14. Centras turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

VI. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

2. Teikėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neigiamai įvertintą Programą gavimo dienos, turi teisę raštu pateikti apeliaciją už Programų vertinimo organizavimą atsakingam Įstaigos asmeniui.

3. Apeliacijos atveju Programai vertinti Centro gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą.

4. Į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Teikėjas, Programą vertinę komisijos nariai ir Centro atstovai.

5. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš sprendimų:

5.2.patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Centrą priimti naują sprendimą;

5.3.nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.

6.Centras per 5 darbo dienas, nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Teikėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.

VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS

7. Pažymėjimas, kurio forma (priedas 6) išduodamas asmeniui, kuris įvykdė

visą arba 90 procentų profesinių kompetencijų tobulinimo programą, sumoka už suteiktas paslaugas pagal Centro pateiktą sąskaitą (jeigu Programa mokama).

8. Pažyma, kurios forma (priedas 7) išduodama asmeniui, kuris įvykdė Programos modulio dalį, pagal 7 punkte numatytas formas, sumoka už suteiktas paslaugas pagal Centro pateiktą sąskaitą (jeigu Programa mokama).

9. Pažyma, kurios forma (priedas 7) išduodama asmeniui parengusiam kvalifikacijos tobulinimo programą arba jos dalį. Pažyma išduodama nemokamai.

10. Pagal pristatytus kvalifikacijos tobulinimo dalyvių sąrašus per 10 darbo dienų renginio dalyviams pateikiami dokumentai, patvirtinantys asmens dalyvavimą Programoje.

11.Profesinių kompetencijų tobulinimo Pažymėjime nurodoma: Centro pavadinimas, logotipas, Centro akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, Programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris (jeigu programa akredituota), kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos (kai išduodamas 40 ir daugiau valandų programos pažymėjimas). Pažymėjimas turi būti patvirtintas Centro vadovo parašu ir antspaudu.

12.Profesinių kompetencijų tobulinimo Pažymoje nurodoma: Centro pavadinimas, registracijos numeris, išdavimo data, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas ir forma, temų pavadinimai, kvalifikacijos tobulinimo renginio data, trukmė valandomis. Pažyma turi būti patvirtinta Centro vadovo parašu ir antspaudu.

13. Pаметusiam ar kitaip praradusiam kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ar pažymą ir sumokėjusiam Plungės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą mokestį išduodamas dokumento dublikatas.

14. Pažymėjimų išdavimo numeriai registruojami Seminarų dalyvių ir pažymėjimų registre ir įrašomi Renginio dalyvių sąrašė.

15. Renginių vadovų ir lektorių pažymos registruojamos išduotų pažymų registre.

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

17. Prasidėjus naujiems kalendoriniams metams pažymų ir pažymėjimų numeracija prasideda nuo Nr. 1.

18. Pažymėjimai ir pažymos registruojami Centro pažymėjimų ir pažymų registruose, kurie saugomi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS.

19. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

19.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

19.3. dalyvio kvalifikacijos tobulinimo išlaidos, susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu, Programose;

19.4. dalyvio kvalifikacijos tobulinimo išlaidos, susijusios su kito (-ų) mokojo (-ų) dalyko (-ų) ar ugdymo srities pedagoginės specializacijos ir (ar) vadovavimo ir lyderystės kompetencijų aukštojoje mokykloje įgijimu;

19.5. pačių Programų dalyvių lėšomis;

19.6. kitų šaltinių lėšomis.

20. Iš valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų gali būti finansuojama Pedagoginių darbuotojų edukacinių išvykų sąmatos dalis, kuri skirta kvalifikacijos tobulinimo programai vykdyti.

21. Pedagoginių darbuotojų profesinėms kompetencijoms tobulinti gali būti naudojamos mokymo lėšos šioms kvalifikacijos tobulinimo išlaidoms padengti: lektorių darbo apmokėjimo, dalyvių apgyvendinimo, kelionės, registracijos mokesčio.

22. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginio mokestis nustatomas vadovaujantis, Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T1-14 „Dėl Plungės rajono savivaldybės švietimo paslaugas teikiančių įstaigų teikiamų paslaugų kainos“ patvirtintais įkainiais.

23. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginių lektorių atlygis nustatomas vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymu.

24. Programos dalyviui, be pateisinamos priežasties dalyvavusiam ne visoje Programoje, jos modulyje ar kursuose, sumokėtas mokestis negražinamas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Centras, organizuodamas pedagogų profesinių ir kitų kompetencijų tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atvira naujovėms ir visuomenei.

(Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programos forma)

MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos teikėjas

1.1. Programos teikėjo rekvizitai (pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas)	
---	--

2. Programos pavadinimas

--

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.	Tema	Teorija	Praktika	Savarankiškas darbas	Viso

8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

1. Mokomoji medžiaga.

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

2. Techninės priemonės.

--

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas.

--

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

	(pažymėti X)
Teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

12. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

13. Dalyviai:

13.1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija(-os), kurią(-ias) turi turėti Programos dalyvis).

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

13.2. Programos dalyvių tikslinės grupės (Pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	
--	--

Mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)	
Mokytojai dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas	
Pagalbos mokiniui specialistai	
Mokytojai dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Kiti	

Programos teikėjas

(Pareigos)

A.V.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos Nr. ir data

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINIMO KRITERIJAI**

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	2
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
4. Programos turinys	Pateikimas (išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2
7. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2
Bendra galima balų suma		14

PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS VERTINIMO FORMA

20.... m. mėn. d.

vieta

Kvalifikacijos tobulinimo programa:

(pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti): institucinis nacionalinis

Kvalifikacijos tobulinimo programų vertintojas:

(vardas, pavardė, pareigos)

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius	Įvertinimas balais (balų ribos 0-2)
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	2	
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	
4. Programos turinys	Pateikimas (išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	

5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2	
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2	
7. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2	
Bendra galima balų suma		14	

Išvada: _____

Rekomenduojamas programos galiojimo terminas (pabraukti): 1 m. 2 m. 3 m.

(vertintojo parašas)

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINIMO FORMA (suvestinė)**

20.... m. mėn. d.

vieta

Kvalifikacijos tobulinimo programa:

_____ (pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti): institucinis nacionalinis

Kvalifikacijos tobulinimo programų vertintojas:

_____ (vardas, pavardė, pareigos)

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimali balų suma	Įvertinimo balais suma
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	6	
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	6	
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	6	
4. Programos turinys	Pateikimas (išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	6	

5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	6	
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	6	
7. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	6	
Bendra galima balų suma		42	

Išvada: _____

Rekomenduojamas programos galiojimo terminas (pabraukti): 1 m. 2 m. 3 m.

(vertintojo parašas)

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINTOJŲ KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

20.... m. mėn. d. Nr.

Vieta

Posėdis įvyko _____
data(laikas)

Posėdžio pirmininkas: (Vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorė: (Vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (vardai, pavardės, pareigos)

DARBOTVARKĖ:

1. Programos (*įrašyti programos pavadinimą*) išvados ir rekomendacijos.

1. SVARSTYTA (Darbotvarkės klausimas)

Pranešėjas (vardas ir pavardė, pranešimo turinys)

(pasisakiusiųjų vardai ir pavardės, pasisakymo turinys. Trumpai ir aiškiai aprašyti kokie vertintojų atsiliepimai).

NUTARTA: (nurodyti, ar vertintojai programą įvertino teigiamai)

Posėdžio pirmininkas
pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir

Posėdžio sekretorė
pavardė)

(Parašas)

(V a r d a s i r