

**MAŽEIKIŲ ŠVIETIMO CENTRO PROGRAMŲ, SKIRTŲ MOKYKLŲ VADOVŲ,
JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ,
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMUI, RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių švietimo centro programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimui, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (**Toliau – Aprašas**) reglamentuoja Mažeikių švietimo centro (toliau – Centro) programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginių darbuotojų) profesinių kompetencijų tobulinimui, rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas 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), veiklų, susijusių 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 atnauja 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 mažesnės 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 konferencijose ar seminaruose).

4.12. *Profesinių kompetencijų tobulinimo programos vadovas* – centro/tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio vadovas, Mokytojas, ugdymo Centro 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. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO APRAŠO 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 formas:

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

7.2. *seminaras* – ne mažiau nei 6 ak. val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

7.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas 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, trunkantis ne mažiau nei 6 ak. val.;

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

7.7. *edukacinė išvyka-seminaras* – kompetencijų tobulinimas dalinantis gerą 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 gerą patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;

7.11. *praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkrečioms 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 užsiėmimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą užsiėmimai, 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).

IV. PROGRAMŲ IR PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO BEI KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

8. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Centro internetinėje svetainėje scmazeikiai.lt, platinamas įstaigoms ir organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pasikeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos.

9. Dalyviai į Programą ir Renginius registruojasi internetinėje dalyvių registracijos sistemoje sempiplus.lt.
10. Programų ir Renginių dalyviai registruojami patvirtintos formos kvalifikacijos tobulinimo žurnale (5 priedas). Jei Programa ar Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet klausytojai dalyvavimą konkrečios dienos renginyje patvirtina parašu kvalifikacijos tobulinimo žurnale.
 - 10.1. Vykdamas Programą ar Renginį nuotolinio mokymo(si) būdu mokymų dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina atsakingas Centro metodininkas.
11. Dalyvių skaičius Programoje ar Renginyje gali būti ribojamas priklausomai nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektorius pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kompetencijų tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.
12. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Programą ar Renginį Centro informuojamos elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.
13. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:
 - 13.1. Programų ir Renginių registraciją vykdo už Programą ar Renginį atsakingas Centro metodininkas;
 - 13.2. sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją (kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą), išrašo atsakingas Centro darbuotojas;
 - 13.3. Centro metodininkai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę.
14. Programų ir Renginių dalyviams dalomąją medžiagą paruošia (kopijuoja, susega ir kt.) atsakingas už renginį darbuotojas.
15. Parodų organizavimas:
 - 15.1. Centro organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, kitos su švietimu susijusios organizacijos;
 - 15.2. parodai pateikiami kūrybiniai darbai, metodinė medžiaga, išleisti leidiniai, kuriuos atrenka parodos organizatoriai;
 - 15.3. pateikiami darbai turi atitikti svarbiausių ugdymo organizavimo dokumentų keliamus tikslus ir uždavinius: būti aktualūs tematikos, ugdymo metodų, mokomosios medžiagos pasirinkimo aspektu; nepažeisti autorių teisių;
 - 15.4. parodai pasibaigus autoriams išduodamos padėkos/pažymos apie dalyvavimą parodoje.
16. Edukacinės patirties banko organizavimas:
 - 16.1. edukacinės patirties banko tikslas – skatinti pedagogus ir mokyklų vadovus dalintis darbo patirtimi, kviečiant teikti savo gerosios, pažangiausios darbo patirties, naujovių bei idėjų pavyzdžius;
 - 16.2. edukacinės patirties bankas kaupiamas pagal nustatytą Centro tvarką;
 - 16.3. edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektronine, popierine, DVD ir kitomis formomis;
 - 16.4. duomenys apie geriausius darbus talpinami Centro internetinėje svetainėje.
17. Konsultacijų organizavimas:
 - 17.1. Konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai
 - 17.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;
 - 17.3. Konsultantai turi turėti gebėjimų įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemą, aktyviai dalyvautų jos sprendime;
 - 17.4. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu.

V. PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA

18. 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.

19. Programų rengimo poreikiai nustatomi vadovaujantis šio aprašo 24 punktu.

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

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

21.1. Ne mažiau kaip 30 proc. Programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai;

21.2. Kitas laikas, atsižvelgiant į Programos tikslus, skiriamas savarankiškam darbui, praktiniam darbui ir refleksijai.

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

23. Programas rengia Centro metodininkai, kiti specialistai, išorės ekspertai, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį (toliau – Teikėjas).

24. Programas ir Renginių darbotvarkes/programas rengia Centro metodininkai, pedagoginiai darbuotojai, kiti tiekėjai atsižvelgdami:

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

24.2. į turimą savivaldybės, šalies, tarptautinę gerąją švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtį;

24.3. į savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;

24.4. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

24.5. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

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

25.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

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

26. 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.

27. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

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

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

27.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

27.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

28. Programų vertinimas ir akreditavimas:

28.1. Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepančias profesinių kompetencijų tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

28.2. Programas vertinimui pagal patvirtintą Programos formą (priedas Nr.1) gali teikti Teikėjai;

28.3. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

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

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

28.3.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

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

28.3.5. Komisija sudaroma ir keičiama Centro direktoriaus įsakymu.

28.3.6. 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);

29. Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

29.1. Programų vertinimo procedūra:

29.1.1. Programos Teikėjas Įstaigai pateikia Programą, parengtą pagal Programos formą (priedas Nr. 1).

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

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

29.1.4. 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 Nr. 3). Maksimalus galimas Programos įvertinimo balas, kurį skiria vienas Vertintojas – 16 balų.

29.1.5. Komisijos pirmininkas apibendrintus (susumuotus) Vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (priedas Nr. 4), pateikia Centro direktoriui.

29.1.6. Programa, surinkusi nuo 37 iki 48 balų, yra akredituojama.

29.1.7. Programą, įvertintą nuo 30 iki 36 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama.

29.1.8. Programa, surinkusi nuo 0 iki 29 balų, grąžinama Teikėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Teikėją konsultuoja Centro darbuotojas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui kitą mėnesį.

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

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

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

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

29.1.13. Programos akreditacijos terminą nustato Komisija.

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

29.1.15. Įstaiga užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę.

29.1.16. Įstaiga turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

VI. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

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

31. Apeliacijos atveju Programai vertinti Įstaiga gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą.

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

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

33.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Įstaigą priimti naują sprendimą;

33.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.

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

VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS

35. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą (ne mažiau, kaip 40 val.) kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažymėjime yra nurodytas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Centro vadovo parašu ir institucijos antspaudu.

36. Pažymos išduodamos dalyvavusiems trumpesniuose nei 40 val. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (paskaitose, praktikumuose, atvirose pamokose ir t.t.). Pažyma turi būti pasirašyta Centro vadovo ir patvirtinta institucijos antspaudu.

37. 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.

38. Asmeniui, vedusiam ar organizavusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį (seminarus, paskaitas, atviras pamokas ir t.t.), organizavusiam parodą, metodines dienas bei parengusiam kūrybinius/metodinius darbus, profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje pristatčiusiam pranešimą, išduodama pažyma.

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

VIII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS.

40. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

40.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

40.2. pačių Programų dalyvių lėšomis;

40.3. kitų šaltinių lėšomis.

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

42. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginio mokestis nustatomas vadovaujantis Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais, sudarant renginio sąmatą (Priedas Nr.6).

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

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUĮ, 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), darbovietė, pareigos, kvalifikacinė kategorija/ mokslinis laipsnis

--

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)

Modulis/ užsiėmimas	Temos	Teorija (ak. val.)	Praktika (ak. val.)	Savarankiškas darbas (ak. val.)	Iš viso

8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

8.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis
1.			
2.			

8.2. Techninės priemonės

--

9. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

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

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

11. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)	
---	--

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

12. Mokytojo profesinė(s) Kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo (pažymėti X).

1. Informacinių technologijų naudojimo
2. Ugdymo/si aplinkų kūrimo
3. Dalyko turinio planavimo ir tobulinimo
4. Mokymo/si proceso valdymo
5. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo
6. Mokinių motyvacijos ir paramos jiems
7. Mokinio pažinimo ir jo pažangos pripažinimo
8. Profesinio tobulėjimo

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos numeris 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
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2
8. 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		16

**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	
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2	
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2	

8. 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		16	

Išvada: _____

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

(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 (komisijos pirmininkas):

_____ (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	
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	6	
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	6	
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis	6	

	8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrindumas		
Bendra galima balų suma		42	

Išvada: _____

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

(komisijos pirmininko parašas)

Mažeikių švietimo centras

Renginio dalyvių registracijos žurnalas Nr. _____

Ilgalaikė programa

Renginio pavadinimas

Renginio tipas

Tikslinė grupė

Renginio data

Renginio trukmė

Nr.	Dalyvis (-ė)	Įstaiga	Moka įstaiga	Moka dalyvis	Parašas	Pažymėjimo Nr.
1.						
2.						
3.						

Atsakingas asmuo

Lektoriai

Mažeikių švietimo centro kvalifikacijos tobulinimo programos (renginio) sąmata

Sąmatos sudarymo data
 Įstaigos pavadinimas (kolektyvas)
 Renginio pavadinimas
 Renginio lektorius
 Renginio vieta
 Renginio data
 Dalyvių skaičius

Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur
Lektoriaus paslaugos (Lm)			
Programos vertinimo mokestis (Vm)			
Programos aprūpinimo mokestis (Am)			
Pažymėjimo kaina (P)			
Dalomoji medžiaga, literatūra ir pan. (Km)			
Transporto paslaugos (Km)			
Apgyvendinimo paslaugos (Km)			
Maitinimo paslaugos (Km)			
Bendra renginio kaina, Eur			
Kaina vienam dalyviui, Eur			

Sąmatą sudarė
 Vardas, pavardė, parašas