

PATVIRTINTA

Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo
švietimo centro direktoriaus
2020 m. balandžio 22 d. įsakymu
Nr. V-47

**PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO 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**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro (toliau- Švietimo centras) kaip Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos akredituotos institucijos, vykdančios mokytojų bei švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, programų rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarka (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau –Programos) rengimo, akreditavimo bei vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos 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 atnaušina 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. **Kvalifikacijos 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. **Kvalifikacijos tobulinimo renginys** (toliau – Renginys) – kvalifikacijos 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. **Kvalifikacijos 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 TOBULINIMO APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

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

5.2. siekti programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

5.3. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

5.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

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

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

6. Kvalifikacijos tobulinimo renginių, vykdomų pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas formas:

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 nei 6 ak. val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal 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 nei 4 ak. val.;

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

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

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

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

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

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

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

6.13. **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;

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

- 6.15. **kūrybinės dirbtuvės** – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;
- 6.16. **metodinių būrelių susitikimai** – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;
- 6.17. **praktinės patirties sklaidos renginys** – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;
- 6.18. **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);
- 6.19. **kolegialus mokymasis** – komandinio pedagogų darbo metodas;
- 6.20. **profesinės veiklos tyrimas**- mokytojo praktinės veiklos analizė ir tyrimas siekiant tobulinti savo praktiką.
- 6.21. **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.
- 6.22. **Kitos (naujos)** kvalifikacijos tobulinimo formos.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ BEI KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

7. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Švietimo centro direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio renginių planą, kuris skelbiamas Švietimo centro internetinėje svetainėje <https://www.sjscpakruojis.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. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojami elektroniniu būdu, pakrsjc@gmail.com , Švietimo centro telefonu. Apie išankstinę registraciją skelbiama Švietimo centro mėnesio veiklos plane.

9. Programų ir Renginių dalyviai registruojami patvirtintos formos kvalifikacijos tobulinimo žurnale (Priedas Nr.8). Jei Programa ar Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet klausytojai dalyvavimą konkrečios dienos renginyje patvirtina parašu kvalifikacijos tobulinimo žurnale.

10. Dalyvių skaičius Programoje ar Renginyje gali būti ribojamas priklausomai nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kompetencijų tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

11. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Programą ar Renginį įstaigos informuojamos elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.

12. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

12.1. Programų ir Renginių registraciją vykdo už Programą ar Renginį atsakingas Švietimo centro darbuotojas;

12.2. sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją (kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą), išrašo Švietimo centro buhalteris;

12.3. atsakingas darbuotojas kontrolei pateikia: seminaro programą, autorinę arba paslaugų sutartį, kūrinių arba paslaugų priėmimo (atlikimo) aktą, sąskaitas faktūras, kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą su klausytojų parašais;

12.4 Švietimo centro darbuotojai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę.

13. atsakingas darbuotojas Programų ir Renginių dalyviams paruošia dalomąją medžiagą (kopijuoja, susega ir kt.)

14. Parodų organizavimas:

14.1. Švietimo centro organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, kitos su švietimu susijusios organizacijos;

14.2 parodai pateikiami kūrybiniai darbai, metodinė medžiaga, išleisti leidiniai, kuriuos atrenka parodos organizatoriai;

14.3. pateikiami darbai turi atitikti svarbiausių ugdymo organizavimo dokumentų keliamus tikslus ir uždavinius: būti aktualūs tematikos, ugdymo metodų, mokomosios medžiagos pasirinkimo aspektu, nepažeisti autorių teisių;

14.4. parodai pasibaigus autoriams išduodamos pažymos apie dalyvavimą parodoje.

15. Edukacinės patirties banko organizavimas:

15.1. edukacinės patirties banko tikslas – skatinti pedagogus ir mokyklų vadovus dalintis darbo patirtimi, kviečiant teikti savo gerosios, pažangiausios darbo patirties, naujovių bei idėjų pavyzdžius

15.2. edukacinės patirties bankas kaupiamas pagal nustatytą formą;

15.3. edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektronine, popierine, DVD ir kitomis formomis;

15.4. duomenys apie geriausius darbus talpinami Centro internetinėje svetainėje.

16. Konsultacijų organizavimas:

16.1. Konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

16.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

16.3. Konsultantai turi turėti gebėjimų įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemą, aktyviai dalyvauti jos sprendime;

16.4. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu.

V. PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA

17. Programos plėtoja turimas, 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”.

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

19. Programoje nustatomi konkretūs kvalifikacijos tobulinimo tikslai ir uždaviniai.

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

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

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

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

22. Programas rengia Švietimo 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).

23. Programas ir Renginių darbotvarkes/programas rengia Švietimo centro metodininkai, PPT padalinio specialistai, Pedagoginiai darbuotojai, kiti tiekėjai atsižvelgdami:

23.1. į atliktus ir išanalizuotus pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

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

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

23.4. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

23.5. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

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

24.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

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

25. 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, nevyriausybinų organizacijų atstovai, įvairių sričių ekspertai.

26. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

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

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

26.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

26.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

27. Programų vertinimas ir akreditavimas:

27.1. 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.

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

27.3. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

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

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

27.3.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

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

29. Komisija sudaroma ir keičiama Švietimo centro direktoriaus įsakymu.

30. Vertintojais gali būti Švietimo centro pedagoginiai darbuotojai, savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, pedagoginiai darbuotojai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį (toliau – Vertinimas).

31. Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

32. Programų vertinimo procedūra:

32.1. Programos Teikėjas Švietimo centrui pateikia Programą, parengtą pagal Programos formą (priedas Nr. 1).

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

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

32.4. 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 – 14 balų.

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

32.6. Komisijos pirmininkas apibendrintus (susumuotus) Vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (priedas Nr. 4), apiformina protokolu (priedas Nr. 5) ir pateikia Švietimo centro direktoriui.

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

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

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

32.10. Švietimo centro direktorius, vadovaudamasis pateiktos vertinimo ataskaitos pagrindu, per 5 d. d. įsakymu patvirtina Programos akreditavimą.

32.11. Vertinimo ataskaitos saugomos Švietimo centro programos akreditavimo galiojimo laiką ir vienerius metus pasibaigus Programos akreditavimo galiojimui.

32.12. Švietimo centras akredituotas Programas registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre. Programai suteikiamas numeris, nurodomas galiojimo terminas.

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

32.14. Programos akreditacijos terminą nustato Komisija.

32.15. Iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Švietimo centras turi teisę Programos teikėjo paprašyti pateikti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją.

32.16. Švietimo centras įvertintas ir vykdomas Programas viešina Švietimo centro tinklalapyje.

32.17. Švietimo centras užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę.

32.18. Švietimo centras turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši nebeatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

VI. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

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

34. Apeliacijos atveju Programai vertinti Švietimo centras gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą.

35. Į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Teikėjas, Programą vertinę komisijos nariai ir Įstaigos atstovai.

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

36.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti švietimo centrą priimti naują sprendimą;

36.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.

37. Švietimo centras per 5 darbo dienas, nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Teikėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.

VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS

38. Pažymėjimas išduodamas asmeniui:

38.1. kuris įvykdo visą kvalifikacijos tobulinimo programą, sumoka už suteiktas paslaugas pagal Švietimo centro pateiktą sąskaitą (jeigu Programa mokama) arba išduotą kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą, pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintus Švietimo centro teikiamų mokamų paslaugų įkainius.

38.2 Pažyma išduodama asmeniui:

38.2.1. dalyvavusiam renginyje (mažiau nei 6 valandų trukmės) ir sumokėjusiam už Renginio programą (jeigu ji mokama), taip pat dalyvavusiam ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose, kurių trukmė ne mažesnė kaip 1 valanda;

39.2. vedusiam atvirą pamoką/veiklą, parodos organizavimą bei kūrybinių/metodinių darbų parengimą, organizavusiam metodines dienas, parengusiam bei skaičiusiam pranešimą, dalyvavusiam paskaitoje ir pan.;

39.3. parengusiam kvalifikacijos tobulinimo programą arba jos dalį ir pan.

40. Pažymėjime yra nurodytas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, tema, data, trukmė akademinėmis valandomis. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Švietimo centro direktoriaus parašu ir Centro antspaudu. (Priedas Nr. 6).

41. Pažymos išduodamos dalyvavusiems trumpesniuose nei 40 val. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (paskaitose, praktikuose, atvirose pamokose ir t.t.).

42. Pažymoje nurodoma: Švietimo centro pavadinimas, dalyvio vardas ir pavardė, registracijos numeris, išdavimo data, kvalifikacijos tobulinimo programos temų pavadinimai, kvalifikacijos tobulinimo renginio data, kokia veikla ir su kokiomis tikslinėmis grupėmis ji buvo

vykdoma, vykdymo laikotarpis, trukmė valandomis. Pažyma turi būti patvirtinta Švietimo centro direktoriaus parašu ir antspaudu (Priedas Nr.7).

43. Pagal pristatytus kvalifikacijos tobulinimo dalyvių sąrašus, pasibaigus visai Programai, renginio dalyviams pateikiami dokumentai, patvirtinantys asmens dalyvavimą kvalifikacijos tobulinime.

44. Kiekvieno mėnesio gale, visoms ugdymo įstaigoms išsiunčiamas informacinis raštas, patvirtinantis jų įstaigos pedagogų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose tą mėnesį.

45. Pametusiam ar kitaip praradusiam kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą išduodamas dokumento dublikatas.

46. Pažymėjimų ir pažymų išdavimo numeriai įrašomi Renginio dalyvių sąrašė.

VIII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS

47. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

47.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

47.2. pačių Programų dalyvių lėšomis;

47.3. kitų šaltinių lėšomis.

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

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

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50 Švietimo centras, organizuodamas pedagogų profesinių ir kitų kompetencijų tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atviras naujovėms ir visuomenei.



PATVIRTINTA

Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro
direktoriaus 2020 m. balandžio 22 d. įsakymu
Nr. V-47

1 priedas

PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO ŠVIETIMO CENTRAS

Centro duomenys: Vytauto Didžiojo g. 63, Pakruojis LT-83158, tel. (8 421) 61 216,
faks. (8 421) 61 216, el. p. pakrsjc@gmail.com, kodas 168296770

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos pavadinimas

2. Programos rengėjas(-ai)

3. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

4. Programos tikslas

5. Programos uždaviniai

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

7. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

7.1 Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

7.2. Techninės priemonės

8. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

9. 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)	

10. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

11. Dalyviai:

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

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

11.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

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	

Programos registracijos numeris ir data

--

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

--

KVALIFIKACIJOS 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	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 7.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2
Bendra galima balų suma		14

KVALIFIKACIJOS 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	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 7.2. 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. 4 m. 5 m.

 (vertintojo parašas)

KVALIFIKACIJOS 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	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis	6	

	7.2. 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. 4 m. 5 m.

(vertintojo parašas)

**KVALIFIKACIJOS 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*)

1. SVARSTYTA: (*Darbotvarkės klausimas, vertinimui pateiktos programos*)

NUTARTA: (*nurodyti kurios programos teikiamos tvirtinimui*)

Posėdžio pirmininkas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Posėdžio sekretorė	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)