

PATVIRTINTA
Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų
mokymo centro direktoriaus
2017 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. V-107

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centro (toliau – Centro) kvalifikacijos tobulinimo renginių (toliau – Renginys) organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) sudaryta remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 22 d. Nr. ISAK-130 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2008-01-31, Nr. 13-456)

2. Centro Tvarka nustato Kelmės rajono savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą bei finansavimą.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Neformaliojo švietimo programa – iš anksto apibrėžta neformaliojo švietimo veikla, kuria siekiama numatyto rezultato, aprašymas.

Kvalifikacijos tobulinimo programa – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamoms ir įgyjamoms kompetencijoms. Programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

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

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

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

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

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Programos teikėjas – švietimo teikėjas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti pedagogų ir rajono bendruomenėms kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

Programos rengėjas (toliau – Rengėjas) – kvalifikacijos tobulinimo programos kūrėjas ar kūrėjų grupė.

Organizatorius – asmuo organizuojantis ir atsakantis už kvalifikacijos tobulinimo renginio vykdymą.

Edukacinė išvyka – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa, trunkanti ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, ir ugdomos kompetencijos.

Pažintinė išvyka – išvyka, kurios metu tobulinamos bendrosios ir pažintinės kompetencijos ir trunkanti mažiau kaip 6 akademinės valandas.

Konferencija – teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, vykdomas pagal programą.

Kvalifikacijos tobulinimas – neformalusis švietimas ir savišvieta, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

Kvalifikacijos tobulinimo programa – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kursai – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 val. trunkantis mokymas (kompiuterinio raštingumo, anglų kalbos ir kt.), pagal nustatytą privalomąją kvalifikacijos tobulinimo programą, tam tikrai veiklai arba pareigoms atlikti.

Mokymo modulis – tam tikros kvalifikacijos įgijimo arba kvalifikacijos tobulinimo programos autonominė dalis, kuriai būdingi savarankiški tikslai, turinys, apimtis, mokymo(si) metodai bei vertinimas.

Seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Gerosios patirties seminaras – tai seminaras, kurio metu savo patirtimi dalinasi rajono mokytojai arba jungtinė lektorių grupė. Trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas ir ugdo dalykines, profesines, bendrąsias kompetencijas.

Metodinis pasitarimas – tai rajono metodinių būrelių pasitarimas įvairiais iškilusiais klausimais ir dalinimaisi patirtimi skaitant pranešimus, kurio trukmė ne trumpesnė kaip 2 akad. val.

Stažuotė – veikla, vykdoma pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

Dalyvis – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje.

Akademinė valanda – 45 minučių laiko trukmė.

Astronominė valanda – 60 minučių laiko trukmė.

Programos stebėjimas – įgyvendinamos programos stebėjimas jos vykdymo vietoje.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti savivaldybės mokyklų vadovus, jų pavaduotojus ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, rajono bendruomenę ugdyti ir plėtoti savo kompetencijas siekiant aukštesnės švietimo kokybės.

5. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

5.1. tenkinti savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, rajono bendruomenės kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

5.2. teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas vyksti numatytam kvalifikacijos tobulinimo renginiui;

5.3. skatinti, kad savivaldybės mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, rajono bendruomenės nariai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę ir pritaikymą praktiškai;

5.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

5.5. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas;

5.6. skatinti kvalifikacijos tobulinimo formų ir metodų kaitą bei įvairovę, diegti pažangias iniciatyvas;

5.7. tirti ir prognozuoti švietimo darbuotojų, rajono bendruomenės kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius.

III. DALYVIŲ REGISTRAVIMAS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

6. Dalyvių skaičius Renginyje nėra ribojamas, tačiau jis gali būti priklausomas nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų Programose dalyviams keliamų reikalavimų.

7. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas.

8. Kvalifikacijos tobulinimo formos: kursai, seminaras, konferencija, edukacinė išvyka ir kt.

9. Kvalifikacijos tobulinimą organizuoja ir vykdo Centras, sudarydamas sutartis su kvalifikacijos tobulinimo programų autoriais, kvalifikacijos tobulinimo institucijomis ir kitais asmenimis, turinčiais teisę vykdyti kvalifikacijos tobulinimo programas.

10. Renginių ir pertraukų trukmė:

10.1. vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka Renginio 6 akad. val. / 8 akad. val. trukmei;

10.2. viena Renginio dalis turi būti ne ilgesnė nei 2 akad. val.;

10.3. pertrauka tarp Renginio dalių ne trumpesnė nei 10 min.;

10.4. pertraukų metu gali būti organizuojamos kavos ar pietų pertraukos, finansuojamos Renginio dalyvio mokesčio ar kitomis lėšomis.

11. Centras Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais ir šia Tvarka:

11.1. tiria ir analizuoja savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, rajono bendruomenės kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir nustato prioritetus;

11.2. rengia kvalifikacijos tobulinimo programas, siūlo ir organizuoja savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, rajono bendruomenės nariams kvalifikacijos tobulinimo renginius;

11.3. viešai skelbia informaciją apie vykdomas kvalifikacijos tobulinimo programas, organizuojamus kvalifikacijos tobulinimo renginius;

11.4. nustato kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo/patvirtinimo tvarką, renginių organizavimo (dalyvių registravimo, grupių komplektavimo, vykdymo, dokumentavimo) tvarką;

11.5. organizuoja savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir užsienio šalių mokytojų, vadovų ir specialistų mainus jų kvalifikacijai tobulinti;

11.6. užtikrina organizuojamų renginių kokybę;

- 11.7. išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus arba pažymas;
- 11.8. rengia projektus ir juose dalyvauja;
- 11.9. sudaro galimybes švietimo darbuotojams kaupti ir skleisti pedagoginę patirtį kvalifikacijos tobulinimo institucijose;
- 11.10. rengia edukacines išvykas;
- 11.11. kaupia ir skolina švietimo ir kitoms įstaigoms technines bei metodines priemones;
- 11.12. teikia pagalbą švietimo darbuotojams, norintiems parengti ir platinti mokomąją ir metodinę medžiagą;
- 11.13. teikia informaciją pedagoginei bendruomenei apie persikvalifikavimo galimybes;
- 11.14. remia individualius rajono ugdymo įstaigų kvalifikacijos tobulinimo renginius;
- 11.15. palaiko ryšius su šalies universitetais, aukštosiomis mokyklomis bei kvalifikaciją tobulinančiomis institucijomis;
- 11.16. skatina Kelmės rajono savivaldybės mokytojų metodinių būrelių narius;
- 11.17. talkina Kelmės rajono ugdymo įstaigų Mokyklų metodinių tarybų nariams organizuojant veiklas.

12. Centro renginių planas skelbiamas paskutinę einamojo mėnesio savaitę. Centro veiklos planas išsiunčiamas visoms Kelmės rajono savivaldybės ugdymo įstaigoms, Kelmės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistams. Skelbiamas Centro puslapyje www.kelmesmc.lt PDF formatu ir išdėstomas puslapio kalendoriuje.

13. Renginių dalyviai į pageidaujamą renginį registruojasi iki plane nurodytos datos: nurodytu telefonu, el. paštu ar puslapyje esančia registracija.

14. Nesurinkus renginiui organizuoti reikalingos žmonių grupės, numatytas seminaras atšaukiamas, apie tai informuojami užsiregistravę dalyviai ir ugdymo įstaigos.

15. Renginio dalyviai registruojami Renginio dalyvių registravimo žurnale (5 priedas).

IV. RENGINIŲ FINANSAVIMAS

16. Renginiai gali būti finansuojami:

- 16.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšomis;
- 16.2. juridinių asmenų lėšomis;
- 16.3. fizinių asmenų lėšomis;
- 16.4. projektų lėšomis;
- 16.5. Centro pajamų, skirtų veiklos išlaidoms, lėšomis;
- 16.6. NSŠ TM lėšomis;
- 16.7. kitų šaltinių lėšomis.

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

18. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijai tobulinti gali būti naudojamos mokinio krepšelio lėšos šioms kvalifikacijos tobulinimo išlaidoms padengti:

18.1. lektorių paslaugų apmokėjimo, dalyvių apgyvendinimo, kelionės, pažymėjimo mokesčio;

18.2. pagal Renginių registracijos dokumentus, Centras du kartus per mėnesį (einamojo mėnesio 15 d. ir paskutinę einamojo mėnesio dieną) už įvykdytas Programas Kelmės rajono bendrojo ugdymo įstaigoms išrašo sąskaitas faktūras. Rajonų Renginių dalyviams sąskaitos faktūros išrašomos renginio dieną;

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

19. Centras už Renginių įvykdymą atsiskaito:

19.1. su lektoriais ar programų vadovais sudarydamas Paslaugų teikimo sutartis;

19.2. pagal gautas sąskaitas faktūras.

20. Centras pajamų, skirtų veiklos išlaidoms, lėšos naudojamos:

20.1. įvairiems mokyklų vadovų ir mokytojų mokymams organizuoti;

20.2. renginių lektorių paslaugų apmokėjimui;

20.3. kitoms Renginių išlaidoms (padalomosios medžiagos kopijavimui, popieriui, kanceliarinėms prekėms, ryšiams ir kt.).

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

22. Dalyvio mokesį moka:

22.1. dalyvio įstaigos, atlikdamos bankinį mokėjimo pavedimą;

22.2. dalyvis (fizinis asmuo) atlikdamas bankinį mokėjimo pavedimą arba grynaisiais pinigais sumoka į Centro kasą. Dalyviui pageidaujant išrašoma sąskaita faktūra.

23. Renginio kaina vienam dalyviui – tai kaina, kurią sudaro lektoriaus(-ų) atlyginimas, pažymėjimo mokesčiai, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma, kava ir kitos nenumatytos išlaidos).

V. PASLAUGŲ TEIKIMO IR AUTORINIŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS

24. Centro metodininkas derasi su programos autoriumi/vadovu/ lektoriais dėl atlyginimo dydžio ir seminaro (kursų, konferencijų) trukmės. Sutartas atlyginimas įrašomas į Paslaugų teikimo sutartį (4 priedas).

25. Kelmės rajono metodinio būrelio (toliau – Metodinio būrelio) pirmininkai Metodinio būrelio veiklos programas parengia ir įgyvendina visuomeniniais pagrindais.

26. Centro darbuotojas, atsakingas už konkretų seminarą, renginį, paskaitą ar kursus, paruošia Paslaugų teikimo sutartį, kurią pasirašo ir patvirtina antspaudu Centro direktorius.

27. Paslaugų teikimo sutartį autorius/vadovas/ lektorius pasirašo atvykęs į seminarą.

28. Paslaugų sutartys registruojamos sutarčių registre.

29. Paslaugų sutartys sudaromos 2 egzemplioriais – po vieną autoriui ir Centru.

VI. KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TVARKA

30. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visas kvalifikacijos tobulinimo programoje numatytas veiklas ir užduotis.

31. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjime nurodomas pažymėjimo numeris, institucijos akreditacijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, data, dienų ir akademinių valandų skaičius, renginio pavadinimas, ugdytos ar patobulintos kompetencijos, lektoriaus vardas pavardė. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Centro vadovo parašu ir antspaudu.

32. Kvalifikacijos tobulinimo renginį vedusiam lektoriui pageidaujant, išduodama metodinė pažyma apie parengtą kvalifikacijos tobulinimo programą ir renginio pravedimą su Centro vadovo parašu ir antspaudu.

33. Konkursų, varžybų organizatoriams išduodama metodinė pažyma apie parengtus nuostatus ir renginio organizavimą.

34. Metodinių pasitarimų dalyviams ir mokytojams, parengusiems mokinius konkursams ir varžyboms, išduodamos pažymos apie dalyvavimą ir talpinamos puslapyje www.kelmesmc.lt. su vieno iš Centro vadovų parašu.

VII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA

35. Kvalifikacijos tobulinimo programos rengiamos ir aprobuojamos vadovaujantis 2007 m. lapkričio 23 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK – 2275 „Dėl mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

36. Centre kvalifikacijos tobulinimo programos rengiamos remiantis 2007 m. lapkričio 23 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymo Nr. ISAK – 2275 .

36.1. Lektoriai, pageidaujantys programą prilyginti akredituotai ar akredituoti, Centrui pristato kvalifikacijos tobulinimo programas (ne mažiau 18 akad. val.) pagal parengtą kvalifikacijos tobulinimo programos formą. (2 priedas).

36.2. Lektoriai, nepageidaujantys programą prilyginti akredituotai ar akredituoti, Centrui pristato kvalifikacijos tobulinimo programas (ne daugiau 18 akad. val.) pagal parengtą kvalifikacijos tobulinimo programos formą. (1 priedas).

36.3. Lektoriai, pageidaujantys organizuoti ir vesti konferencijas, Centrui pristato kvalifikacijos tobulinimo programas pagal parengtą kvalifikacijos tobulinimo programos formą. (1 priedas).

36.4. Lektoriai, pageidaujantys organizuoti ir vesti metodines dienas, Centrui pristato kvalifikacijos tobulinimo programas pagal parengtą kvalifikacijos tobulinimo programos formą. (1 priedas).

37. Kvalifikacijos tobulinimo programos vykdomos patvirtinus:

37.1. Kelmės rajono savivaldybės pedagogų ar bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimo programos vertinamos pagal Centro parengtą kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo formą (3 priedas)


37.2. Kelmės rajono savivaldybės pedagogų ar bendruomenės narių pateiktas kvalifikacijos tobulinimo programas vertina: Centro direktorius įsakymu sudaryta komisija.

38. Kvalifikacijos tobulinimo programas tvirtina Centro direktorius vadovaudamasis programų vertinimo komisijos sprendimu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Centras, organizuodamas Renginius, vykdydamas neformalųjį suaugusiųjų švietimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atviras naujovėms ir visuomenei.

Kelmės r. savivaldybės
suaugusiųjų mokymo centro
kvalifikacijos tobulinimo
renginių organizavimo
aprašo 1 priedas

	KELMĖS R. SAVIVALDYBĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRAS
	MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA (iki 18 akad. val.)

1. Teikėjas

1.1. Teikėjo rekvizitai (adresas, pašto indeksas, telefono Nr., el. paštas)	
1.2. Teikėjo vardas ir pavardė	

2. Programos pavadinimas, lygis

--

3. Programos rengėjas/ai

--

4. Programos anotacija

--

5. Programos tikslas

1.

6. Programos uždaviniai

1.
2.

7. Programos turinys

Eil. Nr.	Temos	Autorinių valandų skaičius	Savarankiško darbo valandų skaičius	Iš viso
1.				
2.				
3.				

8. Tikėtinos kompetencijos, kurias įgis Programą baigęs asmuo, mokymo metodai, įgytų kompetencijų įvertinimo būdai

Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas	Kompetencija/os	Mokymo modelis (mokymo metodai ir būdai)	Įgytų kompetencijų įvertinimo būdai
Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)			
Gebėjimų įgijimas (praktinė			

dalis)			
Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)			

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

9.2. techninės priemonės

--

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

11. Lektorių darbovietė, pareigos

--

12. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos

--

13. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

14. Dalyviai:

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

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

14.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	
Pradinio ugdymo mokytojai	
Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, vadovai, pedagoginiai darbuotojai	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokyklų bendruomenės komandos	
Kiti (nurodyti)	


Teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kelmės r. savivaldybės
suaugusiųjų mokymo centro
kvalifikacijos tobulinimo
renginių organizavimo
aprašo 2 priedas

	KELMĖS R. SAVIVALDYBĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRAS
	MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYmui, UGDYMAŲ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA(18 akad. val. ir daugiau)

1. Rengėjas

1.1. Rengėjo rekvizitai (adresas, pašto indeksas, telefono Nr., el. paštas)	
1.2. Rengėjo vardas ir pavardė	

2. Programos pavadinimas, lygis

--

3. Programos anotacija

--

4. Programos tikslas

1.

5. Programos uždaviniai

1.
2.

6. Programos turinys

Eil. Nr.	Temos	Autorinių valandų skaičius	Savarankiško darbo valandų skaičius	Iš viso
1.				
2.				
3.				

7. Patobulinta/tos kompetencija/os, kurias įgis Programą išklauseš asmuo

--

8. Programai vykdyti naudojamos techninės priemonės:

--

9. Lektorių darbovietė, pareigos

--

10. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos

--

11. Programos dalyvių tikslinės grupės

(pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	
Pradinio ugdymo mokytojai	
Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, vadovai, pedagoginiai darbuotojai	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokyklų bendruomenės komandos	
Kiti (nurodyti)	

Teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

Pildoma po akreditacijos:

Akredituotos Programos registracijos Nr. ir data

--

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

--

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ
SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS ĮVERTINIMAS PAGAL KRITERIJUS**

Programos pavadinimas:

Trukmė:

Pateikimo data:

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksim alus balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Įvertinta balais
1. Trumpa programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumo bei reikalingumo pagrindimas) Puikiai atskleidžia programos aktualumą Gana išsamiai atskleidžia programos aktualumą Programos aktualumo neatskleidžia	5	4-5 2-3 0-1	
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas) ir dermė su programos tema, uždaviniais, turiniu, mokymo modeliu (mokymo/si metodais, būdais), žmogiškosiomis ir materialinėmis programos įgyvendinimo galimybėmis Aiškiai suformuluotas, aiški dermė Neaiškiai suformuluotas, nelabai aiški dermė	5	3-5 0-2	
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) Konkretūs, aiškūs ir nuoseklūs Ne visai konkretūs, aiškūs ir nuoseklūs Neaiškūs, nekonkretūs ir nenuoseklūs	5	4-5 2-3 0-1	
4. Detalus programos turinys	Pateikimas (išsamumas) ir dermė (temų pateikimo nuoseklumas) Išsamus ir nuoseklus Neišsamus ir nenuoseklus	5	3-5 0-2	
5. Tikėtinos kompetencijos, kurias teikia programa	Kompetencijos įvardintos tinkamai Kompetencijos įvardintos netinkamai	5	3-5 0-2	
6. Kvalifikacijos tobulinimo programai naudojama medžiaga	Pateikimas (ar pakankamos metodinės, techninės galimybės įgyvendinti programą) Galimybės pakankamos Galimybės nepakankamos	5	3-5 0-2	
7. Atsiskaitymas	Reikalavimai (galimybės įvertinti programos klausytojo įgytus gebėjimus ir kompetencijas) Aiškios ir tinkamos atsiskaitymo už programą formos Nelabai aiškios ir nelabai tinkamos atsiskaitymo už programą formos	5	4-5 2-3 0-1	

	Atsiskaitymo už programą formos netinkamos arba jų nėra			
	Bendra galima balų suma	35		

Komisijos išvada: siūloma programą tvirtinti.

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai _____

PASLAUGŲ SUTARTIS NR. xx

Kelmė

201x m xxx d.

1. Sutarties šalys

Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras, (toliau vadinamas Paslaugų gavėjas) atstovaujamas suaugusiųjų mokymo centro direktorės Dianos Razminienė, veikiančio pagal SMC nuostatus – viena šalis, ir **Vardenis pavardenis** (toliau vadinamas Paslaugų teikėjas), kita šalis, susitaria dėl paslaugų - programos parengimo ir seminaro pravedimo.

2. Sutarties objektas:

- 2.1 Paslauga – x akad. val. „programos pavadinimas“ kvalifikacijos tobulinimo programos sukūrimas, įgyvendinimas ir perdavimas pasinaudoti sutartyje sulygtu būdu;
- 2.2 Ši sutartis finansuojama iš Kelmės specialiosios mokyklos kvalifikacijos tobulinimo lėšų.
- 2.3 Sutarties bendra suma – XX,-eurų (Žodžiais suma eurų).
- 2.4 Dalyviai: Kelmės specialiosios mokyklos pedagoginė bendruomenė.
- 2.5 Tikslas - suteikti žinių ir įgūdžių kurti modernaus pedagogo įvaizdį bei pelnyti visuomenėje puikią reputaciją.
- 2.6 Vykdyto data: 201x m. xxx xx d.

3. Sutarties šalių teisės ir pareigos

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja :

- 3.1.1. parengti ir perduoti programą SMC, o metodinę ir kt. medžiagą išdalinti seminaro dalyviams.
- 3.1.2. pagal parengtą programą 201x m. vasario 22 d. praveisti 6 akad. val. trukmės seminarą Kelmės specialiosios mokyklos pedagoginei bendruomenei.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja :

- 3.2.1. sudaryti tinkamas sąlygas programos parengimui ir įgyvendinimo organizavimui;
- 3.2.2. sumokėti Vardenei Pavardenei už paslaugas pagal Individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. (xxxxx), išduotą 201x-xx-xx, kodas pagal klasifikatorių 856000 (švietimui būdingų paslaugų veikla), iki 201x m. xxx xx d., sulygtą šalių žodiniu susitarimu – **xxx, 00 €** (suma žodžiais eurų), pervedant į banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą

4. Sutarties šalių atsakomybė

4.1. Šioje Sutartyje nenumatytas teises, pareigas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas.

5. Kitos sąlygos

- 5.1. Atliktas darbas perduodamas ir priimamas pagal šalių susitarimu pasirašytą dokumentą (aktą), kuris yra neatskiriamas Paslaugų sutarties priedas.
- 5.2. Šios Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami papildoma sutartimi.
- 5.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Vienas įteikiamas Paslaugų teikėjui, kitas – Paslaugų gavėjui.

6. Sutarties terminas

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol šalys įvykdys savo įsipareigojimus.

7. Ginčų sprendimo tvarka

7.1. Ginčai tarp šalių sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – teismo tvarka.

8. Sutarties šalių rekvizitai

Paslaugų gavėjas: Biudžetinė savivaldybės įstaiga, Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras, kodas 195221590, Vyt. Didžiojo g. 110, Kelmė, LT-86140, tel./fax. 8 427 61106, el.p. kelmesmc@kelmesmc.lt, LUMINOR bankas, kodas 40100, A/S LT 884010043800103972. Įregistruota Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale.

Paslaugų teikėjas: Vardenis Pavardenis – trumpas pareigų aprašymas

Sutarties šalių parašai

Paslaugų gavėjas

Paslaugų teikėjas

Direktorė

Vardenis pavardenis

Diana Razminienė

A.V.

PASLAUGŲ PIRKIMIMO IR PERDAVIMO AKTAS

201x m. xxxx xx d.

Dėl atliktų paslaugų
priėmimo ir vertinimo

Mes, Vida Barauskienė – SMC direktorės pavaduotoja,

Sniegina Urbutienė – SMC metodininkė,

Asta Trijonienė - SMC metodininkė

pasirašome šį aktą, kad Vardenio Pavardenio paslaugos pagal Paslaugų sutartį Nr. xx, pasirašytą 201x m. xxx xx d., „**Programos pavadinimas**“ programos sukūrimas ir perdavimas pasinaudoti sutartyje sulygtu būdu, vertinamas gerai ir priimamas naudotis Sutartyje sulygtomis sąlygomis.

Komisijos pirmininkas

Vida Barauskienė

Komisijos nariai:

Sniegina Urbutienė

Asta Trijonienė


Paslaugų gavėjas

Paslaugų teikėjas

Direktorė
Diana Razminienė

Vardenis Pavardenis

Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo
centro kvalifikacijos tobulinimo renginių
organizavimo aprašo 5 priedas

	Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras	
	Renginio pavadinimas	
	Data ir trukmė:	Organizatoriai/Lektoriai:
	Vieta: Dalyvio mokestis: x Eur	

Atsižvelgdamas į tai, kad Europos Sąjungoje nuo 2018 m. gegužės 25 d. pradėtas taikyti naujas Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679, sutinku registracijos į paskaitas tikslu perduoti tvarkyti savo asmens duomenis (vardas, pavardė, telefono numeris, informacija apie darbovietę, pareigas arba ryšys su mokykla). Šių asmens duomenų valdytojas yra Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras, įstaigos kodas 195221590, adresas Vytauto Didžiojo g. 110, Kelmė.

Dalyvių registracijos žurnalas Nr.

Eil. Nr.	VARDAS, PAVARDĖ (DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS)	Įstaigos pavadinimas	Dalyvio mokestį mokėsiu (pažymėkite +)		Parašas
			Ugdymo įstaiga	Asmeninės lėšos	
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gautos pajamos:

Žurnalą užpildė (pareigos, v. pavardė, parašas):