

**PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS PROGRAMŲ, SKIRTŲ
MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ
ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJAI TOBULINTI, RENGIMO, AKREDITAVIMO IR
VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos švietimo pagalbos tarnybos programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijai tobulinti, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Palangos švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginių darbuotojų) kvalifikacijai tobulinti, rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų nauja redakcija, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7, Reikalavimus pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo nauja redakcija, patvirtinta 2023 m. sausio 3 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-3 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą.

3. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:

3.1. *Kontekstualumo* – atsižvelgiama į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius Pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

3.2. *Atsakomybės* – veikiama priskirtų atsakomybių lauke ir atsakoma už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

3.3. *Veiksmingumo* – veikiama lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertinamos ir atnaujinamos kvalifikacijos tobulinimo programos atsižvelgiant į jų veiksmingumą, remiantis įsivertinimu, siekiant kokybės, sumaniai naudojant turimus išteklius;

3.4. *Tęstinumo* – bendradarbiaujama tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis sudarant sąlygas Pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti kvalifikacijos tobulinimą įvairiomis formomis;

3.5. *Lygių galimybių* – užtikrinamas kvalifikacijos tobulinimo programų prieinamumas 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. *Kvalifikacijos tobulinimo renginys* (toliau – Renginys) – kvalifikacijos tobulinimo veikla pagal darbotvarkę arba programą.

4.4. *Ilgalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa* (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs kvalifikacijos tobulinimo tikslai, uždaviniai, įgyvendinimo formos, turinys, trukmė, mokymosi metodai, reikalingos priemonės, plėtojamos ar įgyjamos kompetencijos. Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 akad. val., ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.).

4.5. *Trumpalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa* (toliau – Programa) – programa, kurioje nusakytas renginio mokymo(si) tikslas, įgyvendinimo forma, turinys, trukmė ir tikslinės grupės. Programos trukmė ne mažesnė kaip 6 akad. val., bet trumpesnė nei 40 akad. val.

4.6. *Programos modulis* – ilgalaikės kvalifikacijos tobulinimo programos savarankiška dalis, atliepanti programos tikslą.

4.7. *Renginio darbotvarkė/programa* – informacinio pobūdžio mažos apimties ir trukmės renginio planas, skirtas dalyvių informavimui.

4.8. *Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas* (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis ne trumpesnės kaip 40 akad. val. Programos įvykdymą.

4.9. *Kvalifikacijos tobulinimo pažyma* (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis asmens dalyvavimą ilgalaikės kvalifikacijos tobulinimo programos modulyje arba trumpalaikėje kvalifikacijos tobulinimo programoje.

4.10. *Pažyma už metodinę veiklą* – dokumentas, patvirtinantis Pedagoginių darbuotojų metodinės veiklos organizavimą/vykdomą ir/arba dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kurių trukmė iki 6 akad. val.

4.11. *Profesinis augimas* – Pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu.

4.12. *Programos teikėjas* – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti suaugusiųjų neformalaus švietimo/kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

4.13. *Lektorius* – asmuo, vedantis seminarus, skaitantis paskaitas, pranešimus ar pan.

4.14. *Programos akreditavimas* – programos vertinimas pagal nustatytą tvarką.

4.15. 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. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

6. Uždaviniai:

6.1. įvertinti ir tenkinti Pedagoginių darbuotojų ir kitų dalyvių grupių kompetencijų tobulinimo poreikius;

6.2. siekti Programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

6.3. užtikrinti kvalifikacijos tobulinimo formų, metodų įvairovę;

6.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

6.5. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias klientams tobulinti kvalifikaciją.

III. PROGRAMŲ RENGIMO, AKREDITAVIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

7. Pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas.

8. Programas ir Renginių darbotvarkes/programas rengia Tarnybos metodininkai, kiti specialistai, išorės ekspertai, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį (toliau – Rengėjai), atsižvelgdami:

8.1. į įvertintus Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

- 8.2. į savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;
- 8.3. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;
- 8.4. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.
9. Rengiant Programas ir Renginių darbotvarkes/programas esant poreikiui:
- 9.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;
- 9.2. bendradarbiaujama su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, Pedagoginių darbuotojų asociacijomis.
10. Programos gali būti ilgalaikės (40 akad. val. ir ilgesnės) ir trumpalaikės (nuo 6 akad. val. iki 40 akad. val.):
- 10.1. *ilgalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa* priklausomai nuo turinio, pasirinktos kvalifikacijos tobulinimo renginio formos(ų) ir taikomų metodų gali būti vientisa arba sudaryta iš modulių. Ilgalaikės programos trukmė 40 akad. val. ir daugiau, ji vertinama ekspertų ir tvirtinama Tarnybos direktoriaus;
- 10.2. *trumpalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa* įprastai yra vientisa, jos trukmė nuo 6 akad. val. iki 40 akad. val. ir priklauso nuo pasirinktos kvalifikacijos tobulinimo renginio formos. Trumpalaikė programa tvirtinama Tarnybos direktoriaus.
11. Ilgalaikės ir trumpalaikės kvalifikacijos tobulinimo programos rengiamos pagal nustatytas formas (Priedas 1 ir Priedas 2).
12. Ilgalaikių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimas ir akreditavimas:
- 12.1. Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias kvalifikacijos tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;
- 12.2. Rengėjai vertinimui gali teikti Programas, parengtas pagal patvirtintą Programos formą (Priedas 1);
- 12.3. Programų vertinimą organizuoja ir vykdo Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinta Kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo komisija (toliau Komisija), sudaryta iš 3 vertintojų, kurių vienas pasirenkamas Komisijos pirmininku (toliau-Pirmininkas);
- 12.4. Vertintojais gali būti Tarnybos pedagoginiai darbuotojai, savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistai, mokytojai praktikai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai (toliau – Vertintojai). Kiekvienai Programai Vertintojai parenkami pagal konsultuojamos veiklos sritį.
- 12.5. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:
- 12.5.1. *objektyvumo* – priimami sprendimai dėl Programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;
- 12.5.2. *skaidrumo* – Programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;
- 12.5.3. *viešumo* – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;
- 12.6. Programų vertinimo procedūra:
- 12.6.1. Programos Rengėjai Tarnybai pateikia Programą, parengtą pagal formą (Priedas 1).
- 12.6.2. Kiekvienas Vertintojas per 5 darbo dienas nuo Programos pateikimo įvertina Programą pagal nustatytus kriterijus (Priedas 3).
- 12.6.3. Pirmininkas vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (Priedas 3), kurią pasirašo Pirmininkas ir Vertintojai;
- 12.6.4. Programa surinkusi nuo 36 iki 48 balų, yra akredituojama, kitu atveju grąžinama Rengėjams taisyti. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui iš naujo;
- 12.6.5. Tarnybos direktorius, remdamasis Komisijos išvada, patvirtina Programos akreditavimą;
- 12.6.6. Tarnyba akredituotas Programas registruoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų registre pagal tuo metu galiojančius teisės aktus. Programai suteikiamas kodas, nurodomas galiojimo terminas;
- 12.6.7. Tarnyba apie sprendimą dėl Programos akreditavimo per 5 darbo dienas nuo jos registravimo dienos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų registre informuoja Rengėją.

- 12.6.8. Akredituotos Programos viešinamos Tarnybos tinklalapyje.
- 12.6.9. Tarnyba užtikrina akredituotų Programų vykdymo kokybę.
- 12.6.10. Tarnyba turi teisę pratęsti akredituotos Programos galiojimo terminą, jei iškyla toks poreikis;
- 12.6.11. Tarnyba turi teisę sustabdyti akredituotos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.
13. Apeliacijų teikimas ir nagrinėjimas:
- 13.1. Rengėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neigiamai įvertintą Programą gavimo dienos, turi teisę raštu pateikti apeliaciją Tarnybos direktoriui;
- 13.2. apeliacijos atveju, Programai vertinti Tarnyba gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą;
- 13.3. į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Rengėjas, Vertintojai ir Tarnybos atstovai;
- 13.4. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš sprendimų:
- 13.4.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Tarnybą priimti naują sprendimą;
- 13.4.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą;
- 13.5. Tarnyba, per 5 darbo dienas nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Rengėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.
14. Trumpalaikių kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo tvarka:
- 14.1. trumpalaikės kvalifikacijos programos, kurių trukmė yra nuo 6 akad. val. iki 40 akad. val., rengiamos pagal formą (Priedas 2);
- 14.2. trumpalaikių kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą koordinuoja ir vertina atsakingas Tarnybos metodininkas, tvirtina Tarnybos direktorius.
15. Trumpesniems nei 6 ak. val. trukmės kvalifikacijos tobulinimo renginiams rengiamos Renginių darbotvarkės/programos laisva forma.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS IR ORGANIZAVIMO TVARKA

16. Kvalifikacijos tobulinimo renginių, vykdomų pagal Programas arba Renginių darbotvarkes/programas formas:
- 16.1. *kursai* – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 akad. val. trunkantis mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą tam tikrai veiklai atlikti;
- 16.2. *seminaras* – lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal programą;
- 16.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 akad. val. trukmės;
- 16.4. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau nei 6 akad. val.;
- 16.5. *stažuotė* (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;
- 16.6. *edukacinė išvyka/seminaras* – kompetencijų tobulinimas, dalinantis gerąja patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;
- 16.7. *atvira pamoka/veikla* – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;
- 16.8. *kolegialus mokymasis* – grupės asmenų mokymas(is), kai dalyviai mokosi drauge ir vieni iš kitų, dalindamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas;
- 16.9. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;
- 16.10. *apskritojų stalo diskusija* – tai interaktyvi veiklos forma, kurioje dalyviai diskutuoja, dalinasi nuomonėmis ir patirtimi apie tam tikrą klausimą ar temą;
- 16.11. *supervizija/intervizija* – profesinių santykių konsultavimas, kurio metu ieškomas ir randamas tinkamas probleminės situacijos sprendimas;

16.12. *individuali/grupinė konsultacija* – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;

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

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

16.15. *gerosios patirties seminaras* – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) pagal Programą dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;

16.16. *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);

16.17. *refleksija* – savęs vertinimas mokymosi ir praktikos aplinkoje, akcentuojant patirtį, teigiamus ir neigiamus jos aspektus, įvardijant, kas yra naujo sužinota, kokie nauji įgūdžiai įgyti ir kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje;

16.18. *pedagoginės veiklos tyrimas-pamokos studija* – tai cikliškas, bendradarbiavimu grįstas profesinio tobulėjimo metodas, kuris apima mokymo strategijų planavimą, stebėjimą ir tobulinimą, siekiant pagerinti mokinių mokymąsi.

17. Programų lektoriais gali būti mokytojai, 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.

18. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje, adresu www.palangosspt.lt. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pakeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas iki einamojo mėnesio pabaigos.

19. Dalyviai į Renginius registruojasi elektroniniu būdu, adresu www.semiplus.lt. Apie išankstinę registraciją skelbiama Tarnybos mėnesio veiklos plane.

20. Renginio metu dalyviai pasirašo Renginio dalyvių registracijos žurnale (Priedas 4). Jei Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet dalyviai pasirašo Renginio dalyvių registracijos žurnale kiekvieną Renginio dieną. Vykdam Renginį nuotolinio mokymo(si) būdu dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina atsakingas Tarnybos metodininkas.

21. Dalyvių skaičius Renginyje gali būti ribojamas priklausomai nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų Programose dalyviams keliamų reikalavimų.

22. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Renginį dalyviai informuojami elektroniniu paštu arba telefonu.

23. Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

23.1. informaciją apie vykstančius Renginius į www.semiplus.lt sistemą įkelia už Renginius atsakingas Tarnybos metodininkas;

23.2. registraciją į Renginį prižiūri už Renginį atsakingas Tarnybos metodininkas;

23.3. Programos ar Renginio sąmatą sudaro ir kainą dalyviui apskaičiuoja atsakingas Tarnybos metodininkas pagal Palangos miesto savivaldybės tarybos patvirtintus Tarnybos teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

23.4. jeigu renginio lektoriui numatoma mokėti atlygį, atliekamas pirkimas pagal Tarnybos mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašą;

23.5. sąskaitas faktūras, pagal informaciją Renginio dalyvių registracijos žurnale, išrašo Tarnybos metodininkas;

23.6. Pažymėjimus ar Pažymas apie dalyvavimą Renginyje parengia atsakingas Tarnybos metodininkas;

23.7. Renginių dokumentacija saugoma byloje ir archyvuojama pagal Tarnybos dokumentacijos planą.

24. Tarnybos metodininkas periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę.

V. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIUOSE PATVIRTINIMAS

25. Programų, renginių dalyviams, vykdytojams išduodami dokumentai, patvirtinantys jų atliktą veiklą.

26. Pažymėjimas (Priedas 5) išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą ilgalaikę kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažymėjimas išduodamas elektronine forma www.semiplus.lt sistemoje.

27. Pažyma (Priedas 6) išduodama asmeniui, dalyvavusiam ilgalaikės kvalifikacijos tobulinimo programos modulyje, trumpalaikėje kvalifikacijos tobulinimo programoje arba įvykdžiusiam ne visą ilgalaikę kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažyma išduodama elektronine forma www.semiplus.lt sistemoje.

28. Pažyma už metodinę veiklą (Priedas 7) išduodama asmeniui organizavusiam/vykdydžiusiam metodinę veiklą, kvalifikacijos tobulinimo renginį arba dalyvavusiam kvalifikacijos tobulinimo renginyje, kurio trukmė mažesnė nei 6 akad. val. Pažyma už metodinę veiklą išduodama elektronine forma, siunčiant asmeniui arba ugdymo įstaigai, kurioje asmuo dirba, elektroniniu paštu.

29. Už Pažymėjimus ir Pažymas yra mokamas mokestis, nustatytas Palangos miesto savivaldybės tarybos patvirtintuose Tarnybos teikiamų mokamų paslaugų įkainiuose. Pažymos už metodinę veiklą išduodamos nemokamai.

30. Pažymėjimai, Pažymos registruojami www.semiplus.lt sistemoje, Pažymos už metodinę veiklą registruojamos Pažymų už metodinę veiklą (PM) registre. Registracijos žurnalai saugomi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Tarnyba, organizuodama Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atvira naujovėms ir visuomenei.

PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos teikėjas

1.1. Programos teikėjo rekvizitai (pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas)	Palangos švietimo pagalbos tarnyba kodas 300501605, Jūratės g. 11, Palanga, 00136 tel. 8-620-10331 el.paštas: info@palangosspt.lt
---	---

2. Programos pavadinimas

3. Programos rengėjas(-ai)

4. Programos bendraautoris (-iai)

5. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

6. Programos tikslas

7. Programos uždaviniai

8. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas), būdai (kontaktinis (K)/nuotolinis (N)/mišrus (M)) ir trukmė.

Eil. Nr.	Temos	Teorija, akad. val.	Praktika, akad. val.	Sav.darbas, akad. val.	Būdas, K, N, M
	I modulis. Pavadinimas				
	I modulis. Iš viso:				
	II modulis. Pavadinimas				
	II modulis. Iš viso:				
	Iš viso:				

9. Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))

10. Įgyjamos (plėtojamos) kompetencijos (ų) į(si)vertinimo būdai

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

11. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

11.1 Mokomoji medžiaga.

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

11.2 Techninės priemonės.

--

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

--

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

	(pažymėti X)
Programos teikėjo atstovas (-ai)	
Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai	
Švietimo įstaigų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui ar ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai ar kiti tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, kiti tyrėjai ar mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

14. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

15. Dalyviai:

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

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

15.2 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	
Švietimo įstaigų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos Nr. ir data

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

Palangos švietimo pagalbos tarnyba

Programos forma

„Programos pavadinimas“

Tikslas – .

Trukmė:

Lektorius:

Tikslinė grupė:

Turinys

Eil. Nr.	Tema	Teorija, ak. val.	Praktika, ak. val.	Sav.darbas, ak. val.

Metodininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS VERTINIMAS

PROGRAMOS PAVADINIMAS

Data

Vieta

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojai:

(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

Programos dalys	Vertinimo kriterijai	Maksimalūs balai	I Vertintojas	II Vertintojas	III Vertintojas	Įvertinimo balais suma
Programos anotacija	Programos esmės atskleidimas, teorinis ir praktinis pagrindimas, pabrėžiant esmines struktūrines dalis, ir reikalingumo, aktualumo ir inovatyvumo pasirinktai tikslinei grupei pagrindimas.	2				0
Programos tikslas	Formuluotės aiškumas, konkretumas, orientacija į rezultatą, dermė su Programos anotacijoje apibrėžta Programos paskirtimi, ugdomomis kompetencijomis	2				0
Programos uždaviniai	Nuoseklumas, aiškumas, tikslingumas, tikslumas, logiškumas, dermė su Programos tikslu, orientavimas į galutinį rezultatą.	2				0

Programos turinys	Temų reikalingumas ir aktualumas, įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Veiklų atitiktis dalyvių pasirėngimui ir patirčiai.	2				0
Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))	Konkretumas, aiškumas, loginis ryšys su pagrindine Programos idėja ir turiniu, formuluotės kryptingumas į veiklą, kompetencijų raišką praktikoje.	2				0
Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga, techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas ir pakankamumas.	2				0
Programos lektoriai	Lektorių patirties ir kompetencijų aiškus apibrėžtumas, konkretumas, kompetencijų atitiktis Programos turiniui.	2				0
Dalyviai	Dalyvių poreikių atitiktis Programos tikslingumui, paskirčiai, praktinės veiklos ir kompetencijų, kurias turi turėti dalyvis, pagrįstumas.	2				0
Bendra galima balų suma:		16	0	0	0	0

Išvada:

(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

(vertintojo vardas, pavardė, parašas)

Palangos švietimo pagalbos tarnyba

REGISTRACIJOS ŽURNALAS NR. _____

Renginio pavadinimas

Renginio tipas

Tikslinė grupė

Renginio data

Renginio trukmė

Lektoriai

Nr.	Dalyvis (-ė)	Įstaiga	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



PAŽYMĖJIMAS

0000-00-00 Nr. 00KR-00

Vardas Pavardė

0000-00-00 dalyvavo 00 akad. val. trukmės
kvalifikacijos tobulinimo programoje

Programos pavadinimas

ir patobulino XXX kompetenciją(as).

Direktorė

Vilma Želvienė



P A Ž Y M A

0000-00-00 Nr. 000

Pažymima, kad 0000 m. mėnesio 00 d.

Vardas Pavardė

dalyvavo 00 akad. val. trukmės renginyje

KT renginio pavadinimas

Direktorė

Vilma Želvienė



PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Jūratės g. 11 LT-00136 Palanga,

tel. +37062010331, el. p. info@palangosspt.lt; www.palangosspt.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300501605

Kam skirta

PAŽYMA

0000-00-00 Nr. PM-00

Pažymime, kad

Direktorė

Vilma Želvienė