



**TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**DĖL TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS  
TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO  
PROGRAMŲ RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO  
TVIRTINIMO**

2024 m. spalio 31 d. Nr. V-207

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojų) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu aprašu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-896 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V-3 „Dėl reikalavimų 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 patvirtinimo“ pakeitimo“ bei Telšių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 31 d. sprendimu Nr. T1-412 patvirtintais Telšių švietimo centro nuostatais,

t v i r t i n u Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

Telšių švietimo centro  
Pedagoginės psichologinės tarnybos vedėja,  
laikiniai atliekanti direktoriaus funkcijas

Daiva Bagužienė

## **TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRO PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **Turinys**

- I. Bendrosios nuostatos.
- II. Kvalifikacijos plėtojimo ir profesinių kompetencijų tobulinimo aprašo tikslas ir uždaviniai.
- III. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginių formos.
- IV. Programų ir kvalifikacijos tobulinimo bei kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarka.
- V. Programų rengimo ir akreditavimo tvarka.
- VI. Apeliacijų teikimas ir nagrinėjimas.
- VII. Dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose patvirtinimas.
- VIII. Kvalifikacijos tobulinimo renginių finansavimas.
- IX. Baigiamosios nuostatos.

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Telšių švietimo centro (toliau – Centro) kvalifikacijos tobulinimo renginių ir 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 ir mokslo ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-896 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V-3 „Dėl reikalavimų 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 patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. V-1367 redakcija) patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų profesinių kompetencijų tobulinimo nuostatais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-397 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Pedagoginių darbuotojų 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 profesinių kompetencijų tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

3.3. *Veiksmingumo* – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujinama profesinių kompetencijų tobulinimo programos, 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 profesinių kompetencijų 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 profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje.

4.2. *Neformalusis švietimas* – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, profesinių kompetencijų 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. Pedagoginių darbuotojų 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.). Įvykdžius programoje numatytą valandų skaičių ir išdavus atitinkamus dokumentus pagal aprašo 34 ir 35 punktus, jei nėra pasibaigęs programos akreditacijos laikas, ji gali būti papildoma trumpalaikės apimties moduliais (kvalifikacijos dokumentai išduodami vadovaujantis aprašo 35 punktu).

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

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

4.7. *Profesinių kompetencijų 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 autonominė dalis, kuriai būdingi savarankiški tikslai, turinys, apimtis, mokymo(si) metodai bei įvertinimas.

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

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

4.12. *Programos rengėjas / vadovas* – centro / tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio koordinatorius, mokytojas, ugdymo įstaigos vadovas, švietimo skyriaus specialistas ir kt.

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

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

## **II. KVALIFIKACIJOS PLĖTOJIMO IR PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO 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 profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius;

6.2. siekti Programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

6.3. užtikrinti profesinių kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

6.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

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

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

## **III. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS**

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

7.1. *kursai* – 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 4 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

7.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 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 4 val.;

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

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

- 7.8. *atvira pamoka / veikla* – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos / veiklos vedimas / organizavimas ir / ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;
- 7.9. *konsultacija* – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;
- 7.10. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;
- 7.11. *praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, 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);
- 7.19. *kolegialus mokymasis* – komandinio pedagogų darbo metodas; kai mokosi vieni iš kitų, dalinantis patirtimi, studijuojant šaltinius, stebint kolegų pamokas.
- 7.20. *profesinės veiklos tyrimas* – mokytojo praktinės veiklos analizė ir tyrimas siekiant tobulinti savo praktiką.
- 7.21. *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)*) ir kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje.

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

8. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Centro direktoriaus patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Centro internetinėje svetainėje [www.sctelsiai.lt](http://www.sctelsiai.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 25 dienos.

9. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojami elektroniniu būdu Semiplius sistemoje [www.semiplius.lt](http://www.semiplius.lt). Apie išankstinę registraciją skelbiama Centro mėnesio veiklos plane.

10. Programų ir Renginių dalyviai registruojami patvirtintos formos dalyvių sąrašuose (priedas Nr. 8, 9). Jei Programa ar Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet klausytojai dalyvavimą konkrečios dienos renginyje patvirtina parašu dalyvių sąrašė. Vykdam 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, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų profesinių kompetencijų tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

12. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Programą ar Renginį įstaigos 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 darbuotojas;

13.2. sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją (renginio dalyvių sąrašą), išrašo Telšių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus vyr. specialistas;

13.3. atsakingas darbuotojas kontrolei pateikia: seminaro programą, sąskaitas faktūras, renginio dalyvių sąrašą su parašais;

13.4. Centro darbuotojai, 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 ar kita medžiaga.

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 parengiamos pažymos.

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 pavyzdžius;

16.2. medžiaga kaupiama edukacinės patirties banke elektronine forma.

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 dalyvauti 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 Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1499, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-896 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V-3 „Dėl reikalavimų 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 patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintais reikalavimais.

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. Centro darbuotojai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai vertina Programų ar Renginių kokybę:

22.1. pasibaigus Programai vykdomas grįžtamasis ryšys apie Programos įgyvendinimo kokybę, kuris gaunamas dalyviams užpildžius Programos įvertinimo anketas Semiplius sistemoje (momentines, ilgalaikių programų);

22.2. esant poreikiui atsakingas Centro metodininkas parengia dalyviams papildomas Programos įvertinimo anketas;

22.3. grįžtamoji informacija apie įvykusių Renginių kokybę renkama žodžiu ar elektroniniu būdu.

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

24. 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) ir pateikia nustatytos formos kvalifikacijos tobulinimo programą (1, 2, 3 priedai ).

25. Programas ir Renginių darbotvarkes / programas rengia Centro ir STEAM metodininkai, PPT padalinio specialistai, Pedagoginiai darbuotojai, kiti teikėjai atsižvelgdami:

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

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

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

25.4. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

25.5. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

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

26.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

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

27. 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.

28. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

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

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

28.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

28.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

29. Programų vertinimas ir akreditavimas:

29.1. 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;

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

29.3. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

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

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

29.3.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

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

29.3.5. Komisija sudaroma ir keičiama Centro direktoriaus įsakymu.

29.3.6. 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). Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

29.4. Programų vertinimo procedūra:

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

29.4.2. Programos vertinamos pagal nustatytus reikalavimus (4 priedas).

29.4.3. Kiekvienas Vertintojas per 10 darbo dienų nuo Programos pateikimo įvertina pateiktą Programą. Vertinimo rezultatus surašo į vertinimo formą (5 priedas).

29.4.4. 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 (5 priedas). Maksimalus galimas Programos įvertinimo balas, kurį skiria vienas Vertintojas – 20 balų.

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

29.4.6. Komisijos pirmininkas apibendrintus (susumuotus) Vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (6 priedas), apiformina protokolu (7 priedas) ir pateikia Centro direktoriui.

29.4.7. Programa, surinkusi nuo 50 iki 60 balų, yra akredituojama.

29.4.8. Programą, įvertintą nuo 35 iki 49 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama.

29.4.9. Programa, surinkusi nuo 0 iki 30 balų, gražinama Teikėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Teikėją konsultuoja Centro darbuotojas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui kitą mėnesį.

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

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

29.4.12. Centro akredituotas Programas registruoja profesinių kompetencijų tobulinimo programų ir renginių registre. Programai suteikiamas numeris, nurodomas galiojimo terminas.



- 29.4.13. Centras apie sprendimą dėl Programos akreditacijos per 5 darbo dienas nuo jos registravimo dienos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (PTPRR) informuoja Teikėją.
- 29.4.14. Programos akreditacijos terminą nustato Komisija.
- 29.4.15. Iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Centras turi teisę Programos teikėjo paprašyti pateikti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją.
- 29.4.16. Centro įvertintas ir vykdomas Programas viešina Centro tinklalapyje.
- 29.4.17. Centras užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę.
- 29.4.18. Centras 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 Centras 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 Centrą priimti naują sprendimą;
- 33.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.
34. Centras per 5 darbo dienas, nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Teikėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.

## VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS

35. **Pažymėjimas (10 priedas)** išduodamas asmeniui, patvirtinantis įvykdžiusiam 80–100 procentų Programos ir sumokėjusiam už suteiktas paslaugas pagal Centro pateiktą sąskaitą (jeigu Programa mokama).
36. Pažymos išduodamos asmeniui:
- 36.1. išklausiui mažiau nei 80 procentų Programos;
- 36.2. dalyvavusiam Programos modulyje, modulio dalyse (paskaitose, praktikuose, atvirose pamokose ir t.t.) bei sumokėjusiam už suteiktas paslaugas pagal Centro pateiktą sąskaitą (jeigu Programa mokama).
- 36.3. dalyvavusiam ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose, aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose, kurių trukmė ne mažesnė kaip 1 valanda, sumokėjusiam už suteiktas paslaugas pagal Centro pateiktą sąskaitą (jeigu renginys mokamas).
- 36.4. vedusiam / iniciavusiam Renginį, atvirą pamoką / veiklą, parodos organizavimą bei kūrybinių / metodinių darbų parengimą, organizavusiam metodines dienas, parengusiam bei skaičiusiam pranešimą, dalyvavusiam paskaitoje;
- 36.5. parengusiam Programą arba jos dalį.
37. Pažymėjimo, pažymos formą nustato Centras.
38. Pagal pristatytus Renginio dalyvių registracijos žurnalus per 10 darbo dienų renginio dalyviams pateikiami dokumentai, patvirtinantys asmens dalyvavimą profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje.
39. Pažymėjime nurodoma: Centro pavadinimas, logotipas, akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, Programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris

(jeigu programa akredituota), forma, tema, data, trukmė valandomis, įgytos ir (ar) plėtos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Centro vadovo parašu ir antspaudu.

40. Pažymoje nurodoma: Centro pavadinimas, autoriaus, lektoriaus vardas ir pavardė, registracijos numeris, išdavimo data, programos pavadinimas ir forma, temų pavadinimai, renginio data, kokia veikla ir su kokiais tikslinėmis grupėmis ji buvo vykdoma, vykdymo laikotarpis, trukmė valandomis, įgytos ir (ar) plėtos kompetencijos.

41. Pažyma turi būti patvirtinta Centro vadovo parašu ir antspaudu.

42. Pаметusiam ar kitaip praradusiam pažymėjimą ir sumokėjusiam Telšių rajono savivaldybės tarybos patvirtintą mokestį išduodamas dokumento dublikatas.

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

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

45. Pažymėjimai ir pažymos registruojami Įstaigos pažymėjimų ir pažymų registre, kurie saugomi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS**

46. Pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimas gali būti finansuojamas:

46.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

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

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

46.4. pačių Programų dalyvių lėšomis;

46.5. kitų šaltinių lėšomis.

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

48. Pedagoginių darbuotojų profesinėms kompetencijoms tobulinti gali būti naudojamos mokymo lėšos šioms kvalifikacijos tobulinimo išlaidoms padengti: lektorių darbo apmokėjimo, renginio organizavimo ir kt.

49. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginio mokestis nustatomas vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais.

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

51. Įstaigos specialiosios programos lėšos naudojamos:

51.1. leidybinei veiklai;

51.2. profesinių kompetencijų tobulinimo renginių lektorių paslaugoms apmokėti;

52. kitoms profesinių kompetencijų tobulinimo renginių išlaidoms (padalomosios medžiagos parengimui, popieriui, kanceliarinėms prekėms, ryšiams ir kt.);

53. Centro aplinkų gerinimui ir kt.

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

55. Dalyvio mokestis sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą į Įstaigos sąskaitą.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
1 priedas

**Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo  
programos forma (nuo 40 val.)**

1. Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos  
(toliau kartu – Programa) teikėjas

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

2. Programos pavadinimas

--

3. Programos rengėjas (-ai)

--

4. Programos bendraautoris (-iai) ir įgyvendintojas (-ai) (užsienio valstybės ir (ar) šalies partneris  
(-iai))

--

5. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas, sąsaja su konkrečia aukštosios mokyklos studijų  
programa, jeigu teikiama nacionalinė programa)

--

6. Programos tikslas

--

7. Programos uždaviniai

--

8. Programos turinys:

Eil. Nr.	Tema / modulis	Užsiėmimo pobūdis (teorija (T) / praktika (P) (įskaitant savarankišką darbą) ir trukmė (akademinės valandos)	Būdas (kontaktinis / nuotolinis / mišrus)	Programos lektorius (užsienio valstybės / šalies)
-------------	-------------------	---	--	---

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

--

10. Programos rezultatų į(si)vertinimo būdai

--

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, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai, mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

#### 14. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams

--

#### 15. Dalyviai:

##### 15.1. Pasirengimas Programai (praktinės veiklos patirtis ir kompetencija (-os), kurią (-ias) turi turėti 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 ugdymo programas	
Mokytojai, dirbantys pagal priešmokyklinio ugdymo programas	
Mokytojai, dirbantys pagal pradinio ugdymo programas	
Pagalbos mokiniui specialistai (nurodyti pareigybę, jei Programa skirta konkrečiai pareigybei)	
Mokytojai, dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai	
Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavaduotojai ugdymui	
Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	

Kiti pedagoginiai darbuotojai (nurodyti pareigybę)	
--	--

Programos  
teikėjas

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos numeris ir data (pildoma registravus  
Programą)

Programos akreditacijos terminas  
(nurodyti datą, iki kada) (pildoma akreditavus Programą)

\_\_\_\_\_

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
2 priedas

**Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo  
programos forma (iki 40 val.)**

1. Teikėjas

Teikėjo (vardas pavardė, adresas, el. paštas)	
--	--

2. Programos pavadinimas. (jos perteikimo forma, valandos)

--

3. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas (3–4 sakiniai))

--

4. Programos tikslas, uždaviniai

--

5. Programos turinys (temos, užsiėmimų pobūdis/ teorija, praktika, savarankiškas darbas ir.t.t.)

Eil. Nr.	Tema	Teorija	Praktika	Savar. darbas	Iš viso	Mokymo metodai
1.						
2.						

6. Tikėtina(os) kompetencija(os), kurią(ias) įgis / patobulins programoje dalyvavęs asmuo, .

Numatoma(os) tobulinamos kompetencija(os)	
--	--

7. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės

7.1. Mokomoji medžiaga

--	--

7.2. Techninės priemonės (tik kas naudojama)

--

8. Lektoriaus(ių) darbo patirtis ir kompetencijos

--

9. Programos dalyviai (tikslinės grupės ir planuojamas dalyvių skaičius)

--

10. Kita informacija reikalinga programos įgyvendinimui

Teikėjas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Renginio vykdymo data	
Renginio vykdymo vieta	

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
3 priedas

**Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo  
programos forma konferencijai**

1. Teikėjas

1.1. Teikėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas)	
1.2. Teikėjo vardas ir pavardė	

2. Konferencijos pavadinimas

--

3. Konferencijos lygis (pažymėti)

Rajoninė  Respublikinė  Tarptautinė

4. Konferencijos anotacija (aktualumas, reikalingumas, tikslas, trukmė)

--

5. Konferencijos pranešėjai, temos bei trukmė

Nr.	Pranešėjo vardas, pavardė, darbovietė ir pareigos	Tema	Trukmė (val.)
1.			
2.			

6. Techninės priemonės

--

7. Dalyviai:

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

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

Renginio vykdymo data	
Renginio vykdymo vieta	



Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
4 priedas

## REIKALAVIMAI PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ DARBUOTOJUS) KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOMS

Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos ir nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos (toliau kartu – Programa) sudedamosios dalys	Reikalavimai Programos sudedamosioms dalims
Programos anotacija	Programos esmės atskleidimas, teorinis ir praktinis pagrindimas, pabrėžiant esmines struktūrines dalis, ir reikalingumo, aktualumo ir inovatyvumo pasirinktai tikslinei grupei pagrindimas. Nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos sąsaja su konkrečia aukštosios mokyklos studijų programa.
Programos tikslas	Formuluotės aiškumas, konkretumas, orientacija į rezultatą, dermė su Programos anotacijoje apibrėžta Programos paskirtimi, ugdomomis kompetencijomis.
Programos uždaviniai	Nuoseklumas, aiškumas, tikslingumas, tikslumas, logiškumas, dermė su Programos tikslu, orientavimas į galutinį rezultatą.
Programos turinys	Temų reikalingumas ir aktualumas, įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Užsienio valstybės partnerio (-ių) ir šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant ir (ar) įgyvendinant nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius.  Užsienio valstybės partnerio ir (ar) šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų

	<p>darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius.</p> <p>Veiklų atitiktis dalyvių pasirengimui ir patirčiai.</p>
Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))	Konkretumas, aiškumas, loginis ryšys su pagrindine Programos idėja ir turiniu, formuluotės kryptingumas į veiklą, kompetencijų raišką praktikoje.
Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga	<p>Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas, dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais.</p> <p>Tinkamų užduočių parinkimas Programos rezultatams įrodyti.</p>
Programai vykdyti naudojamos techninės priemonės	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas ir inovatyvumas.
Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas	Pateiktas literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas atitinka Programos turinį, naudojami aktualūs šaltiniai.
Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams	Lektorių patirties ir kompetencijų aiškus apibrėžtumas, konkretumas, kompetencijų atitiktis Programos turiniui. Rekomenduotina patirtis rengiant ir (ar) įgyvendinant programas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas prioritines kvalifikacijos tobulinimo sritis.
Reikalavimai dalyviams	Dalyvių poreikių atitiktis Programos tikslingumui, paskirčiai, praktinės veiklos ir kompetencijų, kurias turi turėti dalyvis, pagrįstumas.

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
5 priedas

## PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ 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	Maksimal us balų skaičius	Įvertinimas balais (balų ribos 0–2)
1. Programos anotacija	Programos esmės atskleidimas, teorinis ir praktinis pagrindimas, pabrėžiant esmines struktūrines dalis, ir reikalingumo, aktualumo ir inovatyvumo pasirinktai tikslinei grupei pagrindimas. Nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos sąsaja su konkrečia aukštosios mokyklos studijų programa.	2	
2. Programos tikslas	Formuluotės aiškumas, konkretumas, orientacija į rezultatą, dermė su Programos anotacijoje apibrėžta Programos paskirtimi, ugdomomis kompetencijomis.	2	
3. Programos uždaviniai	Nuoseklumas, aiškumas, tikslingumas, tikslumas, logiškumas, dermė su Programos tikslu, orientavimas į galutinį rezultatą.	2	
4. Programos turinys	Temų reikalingumas ir aktualumas, įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Užsienio valstybės partnerio (-ių) ir šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant ir (ar) įgyvendinant nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius.	2	

	Užsienio valstybės partnerio ir (ar) šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius. Veiklų atitiktis dalyvių pasirengimui ir patirčiai.		
5. Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))	Konkretumas, aiškumas, loginis ryšys su pagrindine Programos idėja ir turiniu, formuluotės kryptingumas į veiklą, kompetencijų raišką praktikoje.	2	
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas, dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Tinkamų užduočių parinkimas Programos rezultatams įrodyti.	2	
7. Programai vykdyti naudojamos techninės priemonės	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas ir inovatyvumas.	2	
8. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas	Pateiktas literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas atitinka Programos turinį, naudojami aktualūs šaltiniai.	2	
9. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams	Lektorių patirties ir kompetencijų aiškus apibrėžtumas, konkretumas, kompetencijų atitiktis Programos turiniui. Rekomenduotina patirtis rengiant ir (ar) įgyvendinant Programas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis.	2	
10. Reikalavimai dalyviams	Dalyvių poreikių atitiktis Programos tikslingumui, paskirčiai, praktinės veiklos ir kompetencijų, kurias turi turėti dalyvis, pagrįstumas.	2	
Bendra galima balų suma		20	

**Išvada:**

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

\_\_\_\_\_  
(vertintojo parašas)

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
6 priedas

## PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS VERTINIMO FORMOS (SUVESTINĖ)

20.... m. .... mėn. d. ....

Vieta

### Kvalifikacijos tobulinimo programa:

(pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti): institucinis nacionalinis

### Kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo komisijos pirmininkas / -ė:

(vardas, pavardė, pareigos)

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius	Įvertinimas balais (balų ribos 0–6)
1. Programos anotacija	Programos esmės atskleidimas, teorinis ir praktinis pagrindimas, pabrėžiant esmines struktūrines dalis, ir reikalingumo, aktualumo ir inovatyvumo pasirinktai tikslinei grupei pagrindimas. Nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos sąsaja su konkrečia aukštosios mokyklos studijų programa.	6	
2. Programos tikslas	Formuluotės aiškumas, konkretumas, orientacija į rezultatą, dermė su Programos anotacijoje apibrėžta Programos paskirtimi, ugdomomis kompetencijomis.	6	
3. Programos uždaviniai	Nuoseklumas, aiškumas, tikslingumas, tikslumas, logiškumas, dermė su Programos tikslu, orientavimas į galutinį rezultatą.	6	
4. Programos turinys	Temų reikalingumas ir aktualumas, įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, mokymosi metodų ir veiklų bei jų trukmės dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais. Užsienio valstybės partnerio (-ių) ir šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant ir (ar) įgyvendinant nacionalinės pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius.	6	

	Užsienio valstybės partnerio ir (ar) šalies aukštosios mokyklos ir (ar) akredituotos kvalifikacijos tobulinimo įstaigos vaidmuo ir atsakomybė rengiant pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programos temas / modulius.  Veiklų atitiktis dalyvių pasirengimui ir patirčiai.		
5. Programos rezultatai (įgyjama (plėtojama) kompetencija (-os))	Konkretumas, aiškumas, loginis ryšys su pagrindine Programos idėja ir turiniu, formuluotės kryptingumas į veiklą, kompetencijų raišką praktikoje.	6	
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas, dermė su kitomis Programos dalimis ir laukiamais rezultatais.  Tinkamų užduočių parinkimas Programos rezultatams įrodyti.	6	
7. Programai vykdyti naudojamos techninės priemonės	Tikslingumas, pakankamumas, aiškumas, aktualumas ir inovatyvumas.	6	
8. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas	Pateiktas literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas atitinka Programos turinį, naudojami aktualūs šaltiniai.	6	
9. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams	Lektorių patirties ir kompetencijų aiškus apibrėžtumas, konkretumas, kompetencijų atitiktis Programos turiniui. Rekomenduotina patirtis rengiant ir (ar) įgyvendinant Programas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis.	6	
10. Reikalavimai dalyviams	Dalyvių poreikių atitiktis Programos tikslingumui, paskirčiai, praktinės veiklos ir kompetencijų, kurias turi turėti dalyvis, pagrįstumas.	6	
Bendra galima balų suma		60	

**Išvada:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

komisijos pirmininkas

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
7 priedas

**TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRAS**  
**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS**  
**VERTINTOJŲ KOMISIJOS POSĖDŽIO**  
**PROTOKOLAS**

20.... -.....-.... Nr.....  
(Vieta)

Posėdis įvyko \_\_\_\_\_.  
data (laikas)

Posėdžio pirmininkas (Vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (Vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (Vardai, pavardės, arba nurodoma, kad dalyvių sąrašas pridedamas, kvorumo buvimas)

**DARBOTVARKĖ:**

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

1. SVARSTYTA. (Darbotvarkės klausimas)

Pranešėjas (vardas ir pavardė, pranešimo turinys)

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

NUTARTA: (nurodyti, ar vertintojai programą įvertino teigiamai)

Posėdžio pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
8 priedas

Telšių švietimo centras

Renginio dalyvių registracijos žurnalas Nr. \_\_\_\_\_

Renginio pavadinimas

Renginio tipas

Tikslinė grupė

Renginio data

Renginio trukmė

Lektoriai

Nr.	Dalyvis (-ė)	Įstaiga	El. paštas	Moka įstaiga	Moka dalyvis	Parašas	Val. skaičius	Pažymėjimo / pažymos Nr.
1.								
2.								
3.								

Atsakingas asmuo

Lektoriai

Dalyvaudami renginyje sutinkate, kad Jūsų atvaizdas būtų panaudojamas šio renginio viešinimui, nenurodant asmens duomenų (vardo ir pavardės). Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Telšių švietimo centras“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatytą laiką.



Telšių švietimo centro pedagoginių darbuotojų  
kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo  
ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo,  
akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
9 priedas

Telšių švietimo centras

Renginio dalyvių registracijos žurnalas Nr. \_\_\_\_\_

Renginio pavadinimas

Renginio tipas

Tikslinė grupė

Renginio data

Renginio trukmė

Lektoriai

Nr.	Dalyvis (-ė)	Įstaiga	Data / parašas	Data / parašas	Data / parašas	Data / parašas	Data / Parašas	Data / parašas

Atsakingas asmuo

Lektoriai

Dalyvaujantys renginyje sutinkate, kad Jūsų atvaizdas būtų panaudojamas šio renginio viešinimui, nenurodant asmens duomenų (vardo ir pavardės).

Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Telšių švietimo centras“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatyta laiką.

