

PATVIRTINTA

Visagino švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. V-44

**VISAGINO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS PROGRAMŲ IR RENGINIŲ,
SKIRTŲ VALSTYBINIŲ IR SAVIVALDYBIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ (IŠSKYRUS
AUKŠTĄSIAS MOKYKLAS) PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMUI, RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino švietimo pagalbos tarnybos programų, skirtų Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Visagino švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) programų, skirtų Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimui, 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, *Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo* patvirtintu 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 (2020-09-01 redakcija), *Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu*, patvirtintu 2014 m. liepos 10 d. Nr. XII-1018 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą.

3. Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) 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 kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

3.3. *Veiksmingumo* – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaušina kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės sumaniai naudodami turimus išteklius;

3.4. *Tęstinumo* – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;

3.5. *Lygių galimybių* – yra socialiai teisingi ir užtikrina kvalifikacijos tobulinimo programų prieinamumą, nediskriminuojant pedagoginių darbuotojų einamų pareigų, lyties, rasės,

tautybės, pilietybės, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

4. Profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas rengiant ir įgyvendinant Programas bei Renginius, taip pat ir savišvietos būdu, dalyvaujant mentorystės mokymuose, ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose, stažuotėse ir kituose neformaliojo suaugusiųjų švietimo renginiuose.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. *Dalyvis* – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje.

5.2. *Neformalusis švietimas* – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas, teikiamas ne jaunesniems negu 18 metų asmenims.

5.3. *Kvalifikacijos tobulinimas* – neformalusis švietimas ir savišvieti, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas, siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos.

5.4. *Kvalifikacijos tobulinimo programa* (Toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimui skirtos Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 akademiniai valandų, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.).

5.5. *Kvalifikacijos tobulinimo renginys* (toliau – Renginys) – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla pagal programą.

5.6. *Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas* (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis dalyvavimą Programoje, jos modulyje ar Renginyje.

5.7. *Kvalifikacijos tobulinimo pažyma* (toliau – Pažyma) – dokumentas, išduodamas asmeniui:

5.7.1. parengusiam ir išdėsčiusiam kvalifikacijos tobulinimo Programą ar jos dalį;

5.7.2. skaičiusiam pranešimą metodiniame renginyje, organizavusiam ir/ar moderavusiam Kvalifikacijos tobulinimo, metodinį ar kt. renginį;

5.7.3. nebaigusiam kvalifikacijos tobulinimo Programos.

5.8. *Programos modulis* – iš anksto apibrėžta ne mažesnė kaip 40 akademiniai valandų Programos dalis.

5.9. *Programos teikėjas* – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

5.10. Programos rengėjas, bendraautoris – kvalifikacijos tobulinimo Programos kūrėjas ar kūrėjų grupė.

5.11. *Lektorius* – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus (pvz., įvairiose konferencijose ar seminaruose).

5.12. *Programos akreditavimas* – procedūra, kurios metu pripažįstama, kad įvertinta programa atitinka nustatytus reikalavimus.

5.13. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų.

7. Uždaviniai:

- 7.1. tenkinti kvalifikacijos tobulinimo poreikius, suteikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
- 7.2. siekti programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;
- 7.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;
- 7.4. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę.

III SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

8. Profesinių kompetencijų tobulinimo Renginių, vykdomų pagal Programas ir Renginių darbotvarkes / programas formas:

8.1. *kursai* – išsamus, kryptingas ir ilgalaikis mokymas pagal Programą tam tikrai veiklai atlikti;

8.2. *seminaras* – lektoriaus vykdomi mokymai pagal Programą;

8.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinis temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 ak. val.

8.4. *paroda* – pažangios edukacinės / pedagoginės / meninės patirties viešas rodymas ir / ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;

8.5. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, skirtas tam tikros srities klausimams nagrinėti, aptarti, kurios struktūrą, tikslus, trukmę apsprendžia konferencijos dalyviai arba tam tikslui suburtas organizacinis komitetas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. *metodinių būrelių susitikimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką / ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;

8.16. *nuotolinis mokymasis* – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymasis, kai besimokančiuosius ir mokytoją / dėstytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas bei mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (IKT);

8.17. *kolegialus mokymasis* – tai toks mokymasis, kai mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų, dalydamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas/veiklas.

IV SKYRIUS

PROGRAMŲ IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BEI KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

9. Paslaugų teikėjai, pageidaujantys įgyvendinti Programą ir / ar organizuoti Renginį, Tarnybai pateikia užpildytą Programos (priedas Nr. 1) ar Renginio (priedas Nr. 2) paraišką.

10. Metodininkas, atsakingas už kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimą, vertina paraišką (priedas Nr. 3), teikia tvirtinti Tarnybos direktoriui ir Renginį registruoja.

11. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio renginių planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje www.visaginospt.lt, platinamas įstaigoms ir organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pasikeitimus. Kito mėnesio renginių planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 27 dienos.

12. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojami elektroniniu būdu svetainėje www.epazymejimas.lt. Apie išankstinę registraciją skelbiama Tarnybos mėnesio renginių plane / atskiru informaciniu pranešimu Tarnybos internetinėje svetainėje ir/ar įstaigos Facebook puslapyje/elektroniniu laišku įstaigoms.

13. Programų ir Renginių dalyviai registruojasi iš anksto elektroniniu būdu svetainėje www.epazymejimas.lt. Po Renginio atsakingas asmuo išspausdina užsiregistravusiųjų dalyvių sąrašą.

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

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

16. Su Programos ar Renginio autoriumi/vadovu sudaromas susitarimas dėl programų įgyvendinimo (priedas Nr. 8) ir /ar paslaugų teikimo sutartis (priedas Nr. 7).

17. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

17.1. Programų ir Renginių registraciją vykdo už Programą ar Renginį atsakingas Tarnybos darbuotojas;

17.2. sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją (kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą), išrašo Tarnybos vyr. buhalteris;

17.3. Tarnybos darbuotojai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma www.manoapklausa.lt puslapyje) apie įvykusių renginių kokybę.

18. Metodinių darbų parodos organizuojamos vadovaujantis Tarnybos Metodinių darbų organizavimo nuostatais.

19. Edukacinės patirties banko organizavimas:

19.1. edukacinės patirties bankas – idėjų, inovacijų, gerosios, pažangiausios patirties dokumentai, individualios ir integruotos programos, pamokų planai, konspektai, testai, mokomųjų užduočių rinkiniai, didaktinės ir vaizdinės priemonės, knygos, straipsniai, pedagogų parengtos didaktinės medžiagos, metodinės ir mokymo priemonės, vykusių seminarų ir kitų renginių metodinės medžiagos, renginių fotografijos, projektiniai darbai ir jų vykdymo patirtis, mokytojų, mokinių praktiniai ir tiriamieji darbai (straipsniai, pranešimų tezės, recenzijos, tyrimų apžvalgos ir apibendrinimai) ir kita nenurodyta edukacinės veiklos patirtis. Metodinė priemonė – pedagogų parengta medžiaga, kurioje pateikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi. Mokymo ir mokymosi priemonės – ugdymui naudojamos vaizdinės, techninės, kompiuterinės priemonės ir kt. Medžiaga gali būti pateikiama fiziniu arba elektroniniu būdu.

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

19.3. su edukacinės patirties banko medžiaga galima susipažinti Tarnybos patalpose, įstaigos interneto svetainėje ir Facebook puslapyje. Naudojant metodinę medžiagą iš edukacinio banko būtina nurodyti autorystę.

19.4. edukacinės patirties bankui pateikta metodinė medžiaga yra registruojama Tarnyboje;

19.5. edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektronine ir / ar popierine formomis.

20. Konsultacijų organizavimas:

20.1. konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijos ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

20.2. konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

20.3. konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai ir nuotoliniu būdu.

21. Renginių dokumentacija (programa/darbotvarkė, sąmata, žiniaraščiai, tiekėjų apklausos informacija ir kt.) saugomi bylose ir archyvuojami pagal Tarnybos dokumentacijos planą.

V SKYRIUS PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA

22. Programos rengiamos remiantis *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* aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3, *Pedagogų rengimo reglamente*, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo“.

23. Programų/Renginių poreikiai nustatomi atsižvelgiant į:

23.1. nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

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

23.3. savivaldybės, šalies, tarptautinę gerąją švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtį;

23.4. specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, remiantis atliktais tyrimais ar apklausomis.

24. Programas/renginių darbotvarkes/planus rengia Tarnybos metodininkai, kiti specialistai, ekspertai, pedagogai, įstaigų vadovai, mokslininkai, ekspertų grupės, socialiniai partneriai, kiti fiziniai asmenys ar jų grupės, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį.

25. Kvalifikacijos tobulinimo Programos / Renginiai rengiami pagal nustatytas formas (priedai Nr. 1 ir Nr. 2), o Renginio darbotvarkė/planas – laisva forma.

26. Programos yra akredituojamos Tarnybos direktoriaus įsakymu. Programų akreditavimo tikslas – atrinkti aktualias, klausytojų poreikius tenkinančias, inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias mokytojų ir kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimo programas, siekiant racionaliai panaudoti lėšas, skirtas kvalifikacijos tobulinimui.

27. Programų akreditavimo eiga:

27.1. 40 val. trukmės ir ilgesnes programas vertina išoriniai ir vidiniai Tarnybos ekspertai, kurių sąrašą tvirtina Tarnybos direktorius. Išoriniais ekspertais kviečiami būti asmenys, turintys įvairių sričių kompetenciją įrodančių pasiekimų (mokytojai metodininkai ar ekspertai, mokslininkai, aukštųjų mokyklų dėstytojai ir pan.), vidiniais ekspertais įtraukiami Tarnybos metodininkai, PPT specialistai. Ekspertų sąrašas, esant poreikiui (ekspertui pareiškus pageidavimą

nebebūti grupės nariu, atsiradus kitos kvalifikacijos eksperto poreikiui ir pan.), gali būti pildomas ar keičiamas;

27.2. pagal patvirtintą formą (priedas Nr. 1) parengtas kvalifikacijos tobulinimo programos Tarnybos metodininkas pateikia vertinti ekspertui/ams iš Tarnybos direktoriaus patvirtinto ekspertų sąrašo. Programą vertina ne mažiau kaip 3 ekspertai. Siekiant vertinimo skaidrumo ir objektyvumo teikiant programą užtikrinamas rengėjo anonimiškumas;

27.3. ekspertai per 5 darbo dienas nuo programos gavimo įvertina pateiktą programą ir grąžina užpildytą ir pasirašytą programos vertinimo kriterijų lentelę (priedas Nr. 3);

27.4. Metodininkas, atsakingas už Programų akreditavimą, organizuoja Programos vertinimą, rašo vertintojų komisijos posėdžio protokolą, Tarnybos direktoriui teikia Programos akreditacijos įsakymo projektą, dėl programų akreditavimo, kuris registruojamas ir pasirašomas.

27.5. Akredituotos programos registruojamos Neformaliojo švietimo programų registre, kuriame jai suteikiamas kodas, nurodomas galiojimo terminas. Akredituotų programų sąrašas viešai skelbiamas Atviroje informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemoje (AIKOS) www.aikos.smm.lt ir Tarnybos tinklalapyje.

28. Apeliacijų dėl neakredituotų programų teikimo eiga:

28.1. Programos rengėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neakredituotą programą gavimo dienos, turi teisę Tarnybos direktoriui raštu pateikti argumentuotą apeliaciją dėl programos vertinimo.

28.2. Gavęs apeliaciją, Tarnybos direktorius sudaro Apeliacinę komisiją, į kurią įtraukiamas už programų akreditavimą atsakingas metodininkas ir mažiausiai 2 išoriniai ekspertai iš direktoriaus patvirtinto ekspertų sąrašo, kurie nedalyvavo pirmą kartą vertinant programą.

28.3. Komisija apeliaciją nagrinėja posėdyje, kurio pirmininkaujantį išsirenka bendru sutarimu. Į komisijos posėdį svečio teisėmis gali būti kviečiamas ir programos rengėjas.

28.4. Bendru komisijos narių sutarimu gali būti priimamas vienas iš sprendimų:

28.4.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Tarnybą priimti naują sprendimą;

28.4.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.

29. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolai saugomi byloje ir archyvuojami pagal Tarnybos dokumentacijos planą.

VI SKYRIUS

DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS

30. Po renginio išduodamas kompetencijų tobulinimo pažymėjimas, suformuotas www.epazymejimas.lt sistemoje. Pažymėjime nurodomi Tarnybos rekvizitai, akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo renginio/programos/modulio forma, pavadinimas, renginio data, trukmė valandomis, patobulintos ar įgytos kompetencijos (jeigu numatyta renginio programoje ar darbotvarkėje). Pažymėjimas turi būti patvirtintas Švietimo centro direktoriaus parašu ir įstaiigos antspaudu.

31. Pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris išklauso kvalifikacijos tobulinimo Programą ar Programos modulį ar dalyvauja kitame kvalifikacijos tobulinimo renginyje, sumoka už suteiktas paslaugas pagal Tarnybos pateiktą sąskaitą faktūrą (paslaugų kainą sudaro mokymų kaina ir pažymėjimo kaina) arba išduotą kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą, jei renginys nemokamas, pagal Visagino savivaldybės tarybos patvirtintus Tarnybos teikiamų mokamų paslaugų įkainius.

32. Pažyma išduodama asmeniui:

32.1. parengusiam ir išdėsčiusiam kvalifikacijos tobulinimo Programą ar jos dalį;

32.2. skaičiusiam pranešimą metodiniame renginyje, organizavusiam ir/ar moderavusiam Kvalifikacijos tobulinimo, metodinį ar kt. renginį;

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

32.4. nebaigusiam kvalifikacijos tobulinimo Programos.

32.5. Pažyma gali būti vardinė arba išduota jungtinei lektorių grupei.

33. Pažymoje nurodoma: Tarnybos pavadinimas, autoriaus, lektoriaus vardas ir pavardė, registracijos numeris, išdavimo data, kvalifikacijos tobulinimo programos ar renginio pavadinimas ir forma, kvalifikacijos tobulinimo renginio data, kokia veikla buvo vykdoma, Pažyma turi būti patvirtinta Tarnybos vadovo parašu.

34. Praradusiam kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą, elektroninis jo variantas išduodamas nemokamai.

35. Pažymėjimai kaupiami www.epazymejimas.lt sistemoje, o kalendorinių metų pabaigoje perkeliama į registrą.

36. Renginių vadovų ir lektorių pažymos registruojamos išduotų pažymų apie kvalifikacijos tobulinimą, dalyvavimą metodinėje veikloje registre.

VIII SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS

37. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

37.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

37.2. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas programose, stažuotėse ir renginiuose;

37.3. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos plėtojimas;

37.4. pačių Programų ir Renginių dalyvių lėšomis;

37.5. kitų šaltinių lėšomis.

38. Kvalifikacijos tobulinimo renginio mokestis nustatomas vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.

39. Tarnybos darbuotojai Renginiuose gali dalyvauti nemokamai, kai yra Programos tikslinės grupės nariai.

40. Renginiai gali būti organizuojami Tarnybos patalpose, paslaugų gavėjų darbo vietose, netradicinėse edukacinėse aplinkose bei nuotoliniu būdu darbo dienomis nuo 8.00 iki 20.30.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Tarnyba organizuodama pedagogų profesinį ir kitų kompetencijų tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atvira naujovėms ir visuomenei.
