



**ALYTAUS MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ALYTAUS MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO VEIKLOS IR KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMO PROGRAMŲ, RENGINIŲ RENGIMO, APROBAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO PAKEITIMO**

2024 m. vasario d. Nr. V-
Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7, 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 nauja redakcija, patvirtinta 2023 m. sausio 3 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-3, Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatų, patvirtintų Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T-109 „Dėl Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatų patvirtinimo ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019-05-23 sprendimo Nr. T-171 „Dėl Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatų patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“, 31.12 papunkčio nuostata:

1. K e i č i u Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:

2.1. direktoriaus 2022 m. gruodžio 28 d. įsakymą Nr. V-93 „Dėl Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“.

2.2. direktoriaus 2023 m. rugsėjo 16 d. įsakymą Nr. V-29 „Dėl Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo pakeitimo“.

Direktorė

Danutė Matulevičienė

PATVIRTINTA
Alytaus miesto pedagoginės
psichologinės tarnybos direktoriaus
2024 m. vasario d. įsakymu Nr. V-

**ALYTAUS MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS
PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO VEIKLOS IR KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMO PROGRAMŲ, RENGINIŲ RENGIMO, APROBAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vykdomą pedagogų profesinių kompetencijų tobulinimo veiklą ir programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginiai darbuotojai) profesinių kompetencijų tobulinimui, rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, 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 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7, 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 nauja redakcija, patvirtinta 2023 m. sausio 3 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-3 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. *dalyvis* – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje;

3.2. *neformalusis švietimas* – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas;

3.3. *profesinių kompetencijų tobulinimas* – kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos;

3.4. *profesinių kompetencijų tobulinimo programa* – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo (si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Programos skirtos Pedagogų profesinių kompetencijų tobulinimui. Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 akademinių valandų (30 valandų), ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.) (1 priedas);

3.5. *profesinių kompetencijų tobulinimo renginys* – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla pagal darbotvarkę arba programą (2 priedas);

3.6. *kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas* (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis ne trumpesnės kaip 40 akademinių valandų (30 valandų), programos įvykdymą;

- 3.7. **pažyma** (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis:
- 3.7.1. asmens dalyvavimą Programos modulyje/renginyje;
 - 3.7.2. asmens profesinių kompetencijų tobulinimą dalyvaujant ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose;
- 3.8. **profesinis augimas** – pedagogo profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu;
- 3.9. **programos modulis** – iš anksto apibrėžta Programos (ne mažesnės kaip 40 akademinė valandų (30 valandų),) dalis, kurios metu dalyviai įgyja naujų žinių, dalijasi patirtimi;
- 3.10. **programos teikėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;
- 3.11. **lektorius** – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus, vedantis seminarus, kursus, mokymus ir kt.;
- 3.12. **programos vadovas** – Tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio vadovas, pedagogas, ugdymo įstaigos vadovas ir kt.;
- 3.13. **programos akreditavimas** – programos vertinimas pagal nustatytus vertinimo kriterijus (*3 priedas*), kurį vykdo Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija;
- 3.14. 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.
4. Pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:
- 4.1. **kontekstualumo** – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;
 - 4.2. **atsakomybės** – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;
 - 4.3. **veiksmingumo** – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujinama kvalifikacijos tobulinimo programos, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu: siekia kokybės, sumaniai naudodami turimus išteklius;
 - 4.4. **tęstinumo** – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;
 - 4.5. **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.

II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – užtikrinti kokybišką pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, siekiant švietimo kokybės.

6. Uždaviniai:

- 6.1. tenkinti pedagoginių darbuotojų 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 tobulinti profesines kompetencijas.

III SKYRIUS

PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

7. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginių, vykdomų pagal programas ir renginių darbotvarkes/programas formas:

7.1. **Kursai** – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 val. trunkantis mokymas pagal Programą;

7.2. **Seminaras** – ne mažiau nei 6 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal programą/darbotvarkę;

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 3 val.;

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

7.7. **Edukacinė išvyka-seminaras** – kompetencijų tobulinimas dalijantis gerąja darbo patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;

7.8. **Atvira pamoka/veikla** – suplanuotos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;

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 susirinkimai** – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susirinkimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;

7.17. **Praktinės patirties sklaidos renginys** – renginys, kurio metu praktikai (švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;

7.18. **Nuotolinis mokymasis** – 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;

7.19. **Kolegialus mokymasis** – komandinio pedagogų darbo metodas (mokymasis, kai mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų, dalydamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas/veiklas);

7.20. **Profesinės veiklos tyrimas** – mokytojo praktinės veiklos analizė, siekiant tobulinti savo praktiką;

7.21. *Refleksija* – savęs vertinimas mokymosi ir praktikos aplinkoje, akcentuojant patirtį, teigiamus ir neigiamus aspektus, įvardijant, kas naujo sužinota, kokie nauji įgūdžiai siekiant mokymo(si) kokybės įgyti, kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA

8. Programos plėtoja turimas ar padeda įgyti naujas kompetencijas. Pedagoگو profesijos kompetencijų sritys ir jų turinys grindžiami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatomis. Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 pagrindiniais Europos mokytojų kompetenciją ir kvalifikaciją aiškinančiais dokumentais.

9. Programų rengimo poreikiai nustatomi vadovaujantis šio aprašo 13 punktu.

10. Programoje nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai.

11. Programos trukmė yra ne mažesnė kaip 40 akademinių valandų (30 valandų).

11.1. ne mažiau kaip 30 proc. programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai:

11.2. kitas laikas, atsižvelgiant į programos tikslus ir uždavinius, skiriamas savarankiškam praktiniam ir nuotoliniam darbui.

12. Programas rengia Tarnybos direktoriaus pavaduotojas švietimui ir metodiniam darbui, metodininkas, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį (toliau – Teikėjas).

13. Programos ir renginių darbotvarkės/programos rengiamos atsižvelgiant:

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

13.2. į Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;

13.3. į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

13.4. į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

14. 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 ir kt.

15. Programų ir renginių lektorių kompetencija:

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

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

15.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

15.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

16. Programų teikimas, vertinimas:

16.1. programų vertinimo tikslas – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją, Alytaus miesto ugdymo įstaigų poreikius atitinkančias profesinių kompetencijų;

16.2. programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

16.2.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;

16.2.2. skaidrumo – programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;

16.2.3. viešumo – informacija apie akredituotas programas skelbiama viešai.

16.3. programas vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta 3 asmenų vertinimo komisija;

16.4. kvalifikacijos tobulinimo programos (40 akademinų valandų (30 valandų), vertinimui ir akreditavimui, Teikėjai, užpildę formą **(1 priedas)** ir moduliui skirtą formą **(2 priedas)** siunčia metodininkei į Alytaus miesto pedagoginę psichologinę tarnybą;

16.5. kvalifikacijos tobulinimo programos komisija vertina pagal nustatytus kriterijus **(3 priedas)**;

16.6. išanalizavę programą, galutinį bendrą balą, vertinimo komisijos nariai, įrašo formoje **(4 priedas)**;

16.7. programa akredituojama (1-3 metų), apie tai įrašant akreditavimo protokole **(5 priedas)**;

16.8. kilus neaiškumams dėl programos vertinimo Tarnyba turi teisę programos teikėjo paprašyti pateikti su programos vykdymu susijusią papildomą informaciją;

16.9. tarnyba turi teisę sustabdyti įvertintos programos vykdymą, jei šis neatitinka programoje nurodytų reikalavimų.

17. Gerosios patirties sklaidos ar kitas renginių programos (mažiau nei 40 akademinų valandų (30 valandų), Teikėjai, užpildę formą **(2 priedas)**, siunčia metodininkei į Alytaus miesto pedagoginę psichologinę tarnybą. Susipažinus su programa ir pritarus renginio vykdymui jis įtraukiamas į Tarnybos kito mėnesio (ar pagal poreikį) planus.

V. SKYRIUS

PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMŲ, RENGINIŲ IR KITŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

18. Programos ir renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje <https://www.ppt.alytus.lm.lt>. Tokiu pat būdu bei elektroniniu paštu teikiama informacija apie plane atsiradusius pakeitimus. Kito mėnesio veiklos planui informacija teikiama ne vėliau, kaip iki einamo mėnesio 25 dienos.

19. Direktoriaus pavaduotojas švietimui ir metodiniam darbui akredituotas programos ar renginius, įtraukia į Tarnybos mėnesio planą.

20. Atsakingas už viešuosius pirkimus Tarnybos darbuotojas vykdo procedūras ir tvarko programos ar renginio dokumentaciją pagal Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus patvirtintą Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

21. Metodininkė:

21.1. akredituotas kvalifikacijos tobulinimo programos užregistruoja KTPR;

21.2. suveda į elektroninę renginių registravimo sistemą Semi plus programos ir renginius.

22. Dalyviai į programos ir renginius registruojasi Semi plus sistemoje.

23. Užsiregistravę dalyviai, dėl tam tikrų priežasčių negalintys dalyvauti programoje ar renginyje, turi atšaukti registraciją iki renginio pradžios.

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

25. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą programą ar renginį užsiregistravę dalyviai informuojami Semi plus sistemoje masiniu elektroniniu paštu.

26. Lektoriai, norintys gauti pažymą, užpildo informaciją apie rengėjus ir lektorius ir **(6 priedą)** ir atsiunčia metodininkei.

27. Programos ar renginio registracijos dokumentas-kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių registracijos ir mokėjimo žurnalas yra Semi plus sistemoje. Dalyvis registruodamasis Semi plus sistemoje patvirtina savo dalyvavimą. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių dalyvis negali dalyvauti renginyje, jis privalo atšaukti registraciją Semi plus sistemoje.

28. Registracijos žurnalai saugojami pagal dokumentacijos plane patvirtintus saugojimo terminus.

29. Dalyviai moka renginio dalyvio mokestį pagal Alytaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintą Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos Teikiamų mokamų paslaugų ir jų kainų sąrašą. Metodininkė apskaičiuoja lektoriaus atlygį pagal minėto sprendimo mokamų paslaugų ir jų kainų sąrašą, lektorių informuoja elektroniniu paštu.

30. Tarnybos darbuotojai Tarnybos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose dalyvauja ir gauna pažymėjimus nemokamai.

31. Lektorius Tarnybai pateikia individualios veiklos/verslo liudijimo pažymą, vėliau – sąskaitą faktūrą, kurią metodininkė perduoda apmokėti raštinės vedėjai.

32. Metodininkė ir direktoriaus pavaduotojui švietimui ir metodiniam darbui paruošia (kopijuoja, susega ir kt.) dalyviams skirtą padalomąją medžiagą, renka grįžtamąją informaciją apie įvykusių renginių kokybę.

33. Edukacinės patirties banko organizavimas:

33.1. Edukacinės patirties banko tikslas – skatinti Pedagoginius darbuotojus dalintis darbo patirtimi, kviečiant teikti savo gerosios, pažangiausios darbo patirties, naujovių bei idėjų pavyzdžius;

33.2. Edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama skaitmeniniu arba popieriniu formatu.

34. Konsultacijų organizavimas:

34.1. konsultacijas vykdo Tarnybos specialistai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

34.2. konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

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

34.4. konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus.

Konsultuojama kontaktiniu ir nekontaktiniu būdu.

VII SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FINANSAVIMAS

35. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

35.1. Valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

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

35.3. 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;

35.4. pačių programų dalyvių lėšomis;

35.5. kitų šaltinių lėšomis.

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

37. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginių lektorių atlygis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu.

38. Specialiosios programos lėšos naudojamos:

38.1. leidybinei veiklai apmokėti;

38.2. programų ir renginių lektorių paslaugoms apmokėti;

38.3. kitoms Programų ir Renginių rengimo išlaidoms (padalomosios medžiagos parengimo, popieriaus, kanceliarinių prekių, ryšių ir kt.) apmokėti;

38.4. tarnybos aplinkai gerinti;

38.5. kavos pertraukų išlaidoms padengti. Kavos pertrauka negali kainuoti daugiau kaip 3,5 Eur. vienam dalyviui.

38.6. Programos rengėjui pageidaujant organizuojama maitinimo, apgyvendinimo ir kitos su renginio organizavimu susijusios paslaugos. Paslaugos kaina priklauso nuo paslaugos tiekėjų pasiūlytos sumos.

39. Programos dalyviui, be pateisinamos priežasties dalyvavusiam ne visoje Programoje, jos modulyje ar kursuose, sumokėtas mokestis negražinamas. Dalyvio mokestis sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą pagal Tarnybos pateiktą sąskaitą faktūrą.

40. Pagal programų ir renginių registracijos dokumentus, Tarnyba uždariusi renginį, bet ne vėliau, kaip per 10 d. d., išrašo sąskaitas faktūras juridiniams asmenims, kurias išsiunčia per DBSIS dokumentų valdymo sistemą.

41. Dalyvis užsiregistravęs į Semi plus sistemą gauna mokėjimo pranešimą nurodytu elektroniniu paštu. Fiziniais asmenims prašant, jiems yra išrašomos sąskaitos faktūros.

42. Juridiniai ir fiziniai asmenys pagal pateiktas sąskaitas faktūras ir mokėjimo pranešimus su Tarnyba už suteiktas paslaugas atsiskaito per mėnesį nuo jų gavimo datos.

Profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedas Nr. 1

MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos 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 anotacija(aktualumas, reikalingumas, kokias kompetencijas įgis dalyvis, baigęs programą)

--

5. Programos tikslas

--

6. Programos uždaviniai

--

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

Mo dul iai	Data	Temos	Teorija (val. Skaičius) (Nemažiau 30 proc. bendro laiko)	Praktika (val. Skaičius)	Savaran- kiškas darbas (val. Skaičius)	Iš viso
					<i>Iš viso:</i>	

8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

8.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

8.2. Techninės priemonės

--

9. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

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

	(pažymėti X)
Programos teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai ir kiti tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, kiti tyrėjai ir mokytojai	
Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

11. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

12. Dalyviai:

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

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

12.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)	
Mokytojai dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas	
Pagalbos mokiniui specialistai	
Mokytojai dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos numeris ir data

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

Profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedas Nr. 2

PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos rengėjas (vardas, pavardė, darbovietė, pareigos)

--

2. Programos pavadinimas

--

3. Programos tikslas

--

4. Programos uždaviniai

--

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

Eil. Nr.	Temos	Teorija (val. Skaičius)	Praktika (val. Skaičius)	Savarankiškas darbas (val. Skaičius)	Išvis o
<i>Išviso:</i>					

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

--

7. Lektorius (-ai).

Vardas, pavardė	Darbovietė, pareigos, kvalifikacinė kategorija/ mokslinis laipsnis	Mob. tel. Nr.	El. paštas

8. Programos dalyvių tikslinės grupės.

	(pažymėti X)
Ikimokyklinio ugdymo pedagogai	
Priešmokyklinio ugdymo pedagogai	
Pradinio ugdymo pedagogai	
Dalykumokytojai(nurodytidalyką)	
Klasių auklėtojai	
Pagalbos mokiniui specialistai(nurodyti)	
Mokyklų vadovai	
Mokyklų bendruomenės/komandos	
Mokytojai dirbantys pagal profesinio mokymo programas	
Kiti(nurodyti)	

9. Programosvykdymolaikas (data, valanda) ir vieta

--

Programos teikėjas

(data) (parašas) (vardas ir pavardė)

Profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir
kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo,
aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
priedas Nr. 3

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMA
ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINIMO KRITERIJAI**

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	2
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
4. Programos turinys	Pateikimas (išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2
5. Tikėtina (-os) kompetencija (-os), kurią (ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo (si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai	5.1. Formuluotė (konkretumas, tikslingumas) vertinama atsižvelgiant į loginį ryšį su pagrindine Programos idėja 5.2. Reikalavimai (konkretumas, aiškumas) vertinami atsižvelgiant į mokymo(si) metodų Programoje numatomiems gebėjimams įgyti tinkamą parinkimą ir užduočių Programos dalyvio įgytoms kompetencijoms	2
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2
7. Programos lektorių darbo patirtis ir	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2

kompetencijos		
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrindumas	2
Bendra galima vieno vertintojo balų suma:		16

Profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedas Nr. 4

PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS VERTINIMO FORMA

20__ m. _____ mėn. __ d.
Alytus

Kvalifikacijos tobulinimo programa:

Kvalifikacijos tobulinimo programų vertintojai:

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus vieno vertintojo balų skaičius (balų ribos 0-2)	Įvertinimas balais (balų ribos 0-6)
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	2	6
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	6
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	6
4. Programos turinys	Pateikimas (išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	2	6
5. Tikėtina (-os) kompetencija (-os), kurią (ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo (si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos	5.1. Formuluotė (konkretumas, tikslingumas) vertinama atsižvelgiant į loginį ryšį su pagrindine Programos idėja 5.2. Reikalavimai (konkretumas, aiškumas) vertinami atsižvelgiant į mokymo(si) metodų Programoje numatomiems gebėjimams įgyti tinkamą parinkimą ir užduočių	2	6

(-ų) įvertinimo būdai	Programos dalyvio įgytoms kompetencijoms		
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2	6
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2	6
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2	6
Bendra galima balų suma		16	48

Išvada:

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

Vertintojų parašai: 1.

2.

3.

Profesinių kompetencijų tobulinimo veiklos ir
kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo,
aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
priedas Nr. 5

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, UGDYMĄ
ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ
VERTINIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

20__ m. _____ mėn. __ d.
Alytus

Dalyvauja

Vertinimo komisijos nariai (vardai, pavardės, pareigos):

Darbotvarkė:

1. Kvalifikacijos/kompetencijų tobulinimo programos(-ų) vertinimas

Svarstyta:

Renginio programa (-os)	Programos rengėjas	Nutarta	Registracijos Nr.	Akredituota iki.....

Vertinimo komisijos pirmininkas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus miesto pedagoginė psichologinė tarnyba 195320656, Alytus, Miklusėnų g. 36
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ALYTAUS MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO VEIKLOS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ, RENGINIŲ RENGIMO, APROBAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-29 Nr. V-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Matulevičienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	DANUTĖ MATULEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-29 15:09:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-29 15:09:49 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-28 13:55:13 – 2027-01-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.75.8.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-01 15:01:49)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-01 15:01:50 DBSIS