PATVIRTINTA
Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus 2020 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-53

KUPIŠKIO R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1367 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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

Kvalifikacijos tobulinimo institucija – akredituota švietimo įstaiga ar kitas švietimo teikėjas, turintis teisę vykdyti švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimą.

Kvalifikacijos tobulinimo programa - (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs kvalifikacijos tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijai tobulinti skirtos Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 val., ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.).

Dalyvis – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo ar kitokio pobūdžio renginyje.

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio registracijos mokestis – tai kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokestis už renginio organizavimo išlaidas (naudojimasis kitais Tarnybos materialiniais ištekliais)

Kvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui – tai kaina, kurią sudaro lektoriaus(-ų) atlyginimas, pažymėjimo mokestis, registracijos mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma edukacinėms išvykoms, kava, kitos nenumatytos išlaidos).

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

Programos teikėjas – švietimo teikėjas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti kvalifikacijos tobulinimo paslaugas. (įregistruota VMI individualios veiklos vykdymo pažyma, verslo liudijimas arba veikla numatyta įstaigos nuostatuose).

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

Kitos kvalifikacijos tobulinimo formos: pranešimai, konsultacijos, diskusijos ir kt.

Renginio vadovas – atsakingas asmuo, organizuojantis kvalifikacijos tobulinimo renginį, juo gali būti metodininkas, kiti Tarnybos pedagoginiai darbuotojai, metodinių būrelių pirmininkai ar mokyklos atsakingas asmuo.

Kitos vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti naujų kompetencijų.

5. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

5.1. tenkinti Savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

5.2. skatinti, kad Savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

5.3. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

5.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

5.5. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

6. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas ir savišvietos būdu. Renginių formos:

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

6.2. *edukacinė išvyka-seminaras* – kompetencijų tobulinimas dalinantis gerąja patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje ne mažiau 6 val.;

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

6.4. *kolegialus mokymasis* – komandinio pedagogų darbo metodas;

6.5. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau nei 6 ak. val.;

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

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

6.8. *kursai* – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 40 val. trunkantis mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą tam tikrai veiklai atlikti;

6.9. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę, nemažiau 6 val.;

6.10. *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);

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

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

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

6.14. *seminaras* – ne mažiau nei 6 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

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

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

6.17. Kitos inovatyvios kvalifikacijos tobulinimo formos.

IV SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

7. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje www.kupiskiopmmmc.lt, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus veiklos plane. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 25-26 darbo dienos.

8. Dalyviai į Renginius registruojasi internetinėje dalyvių registracijos sistemoje www.semiplius.lt. arba kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių ir pažymėjimų registracijos apskaitos žurnale, kurį pateikia metodininkas.

9. Vykdant Renginį nuotolinio mokymo(si) būdu mokymų dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina atsakingas Tarnybos metodininkas.

10. Renginio dalyvių skaičius priklausomas nuo užsakovo poreikių, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kvalifikacijos tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

11. Nesurinkus Renginiui organizuoti reikalingos žmonių grupės (t. y. mažiau nei 10 žmonių), numatytas Renginys atšaukiamas, apie tai informuojami užsiregistravę dalyviai bei lektoriai. Užsiregistravus ne visam numatytam dalyvių skaičiui, bet pageidaujant Renginio neatšaukti, kaina gali būti keičiama.

12. Renginių ir pertraukų trukmė:

12.1. vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka Renginio 8 val. trukmę;

12.2. viena renginio dalis turi būti ne ilgesnė nei 2 val., pertrauka tarp renginio dalių ne trumpesnė nei 10 min.;

12.3. pertraukų metu gali būti organizuojamos kavos pertraukos, finansuojamos renginio dalyvio mokesčio lėšomis. Gali būti organizuojami pietūs dalyvių asmeninėmis lėšomis.

13. Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

13.1. Renginių registraciją vykdo už Programą ar Renginį atsakingas Tarnybos metodininkas;

13.2. sąskaitas faktūras išrašo atsakingas Tarnybos metodininkas;

13.3. Tarnybos metodininkas, atsakingas už Programų vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę.

14. Renginių dalyviams dalomąją medžiagą paruošia (kopijuoja, susega ir kt.) atsakingas už renginį metodininkas.

15. Renginiai gali būti organizuojami Tarnybos patalpose, klientų (užsakovų) darbo vietose, netradicinėse edukacinėse aplinkose.

16. Parodų organizavimas:

16.1. Tarnybos organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, kitos su švietimu susijusios organizacijos ir ne tik;

16.2. parodai pateikiami kūrybiniai darbai, metodinė medžiaga, išleisti leidiniai, kuriuos atrenka parodos organizatoriai;

16.3. parodai pasibaigus autoriams išduodamos padėkos/pažymos apie dalyvavimą parodoje.

17.Edukacinės patirties banko organizavimas:

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

17.2. edukacinės patirties bankas kaupiamas pagal nustatytą formą;

17.3. edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektronine, popierine, DVD ir kitomis formomis;

17.4. duomenys apie geriausius darbus talpinami Tarnybos internetinėje svetainėje.

18. Konsultacijų organizavimas:

18.1. Konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

18.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

18.3. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujamu laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu.

V SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ IR PAŽYMŲ IŠDAVIMAS

19. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą kvalifikacijos tobulinimo programą 40 val.

20.1. Pažymėjime turi būti nurodytas institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris (jeigu programa akredituota), kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas kvalifikacijos tobulinimo institucijos vadovo parašu ir antspaudu. Jei dalyvis kvalifikacijos tobulinimo programą įvykdo ne visą, jam išduodama pažyma, kurioje nurodomas institucijos pavadinimas, registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, atlikto darbo trukmė ir apimtys.

20.2. Renginio, kurio trukmė 8 val. ir daugiau pvz. 16 val. išduodama pažyma, kurioje nurodomas institucijos pavadinimas, registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, atlikto darbo trukmė. Pažyma pasirašyta ją išdavusios institucijos vadovo ir patvirtinta institucijos antspaudu.

20.3. Pažymėjimams numeris suteikiamas automatiškai uždarius renginį www.semiplius.lt sistemoje. Renginyje dalyvaujant papildomai dalyvių nei buvo užregistruota www.semiplius.lt sistemoje, pažymėjimai formuojami rankiniu būdu ir suteikiamas numeris rašant datą, nr. iš eilės.

21. Asmeniui pametusiam ar kitaip praradusiam pažymėjimą, išduodamas dublikatas. Dublikatas yra mokamas.

22. Asmeniui, rengusiam kvalifikacijos tobulinimo programą ar jos dalį, vedusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį ar jo dalį, pageidaujant, išduodama pažyma apie metodinę veiklą. Pažymoje turi būti nurodyta ją išdavusi institucija, registracijos numeris, išdavimo data, temų pavadinimai, kokia veikla ir su kokiomis tikslinėmis grupėmis ji buvo vykdoma, vykdymo laikotarpis, trukmė valandomis. Pažyma pasirašyta ją išdavusios institucijos vadovo ir patvirtinta institucijos antspaudu. Gali būti išduodamos pažymos už atviros pamokos-veiklos vedimą, parodos organizavimą bei kūrybinių-metodinių darbų parengimą, metodinių dienų organizavimą, pranešimų parengimą bei skaitymą ir t.t.

23. Tarnybos darbuotojai ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojai Tarnybos renginiuose gali dalyvauti nemokamai, kai pagal Renginio Programą yra tikslinės grupės nariai.

V SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS

24. Tarnybos teikiamų paslaugų įkainiai tvirtinami Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

25. Švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

25.1. iš mokymo ir Savivaldybės biudžeto lėšų;

25.2. juridinių ar fizinių asmenų, pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis;

25.3. kitų šaltinių lėšomis.

26. Iš mokymo ir Savivaldybės biudžeto lėšų gali būti finansuojama tik ta švietimo įstaigų darbuotojų edukacinių išvykų į užsienį sąmatos dalis, kuri skirta kvalifikacijos tobulinimo programai vykdyti. Edukacinės išvykos į užsienį kvalifikacijos tobulinimo programa privalo būti parengta institucijos, kurios nuostatuose reglamentuotas pedagogų kvalifikacijos tobulinimas.

27. Pagal renginių registracijos dokumentus, Tarnyba sąskaitas išrašo du kartus per mėnesį.

28. Kiekvieno renginio kaina nustatoma vadovaujantis Kupiškio rajono Tarybos patvirtintais paslaugų įkainiais.

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

30. Surinktos lėšos už teikiamas paslaugas naudojamos pagal patvirtintas sąmatas Tarnybos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

VI SYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tarnyba, vykdydama Neformalųjį švietimą, organizuodamas kvalifikacijos tobulinimo renginius, siekia kokybiškų paslaugų ir yra atvira naujovėms ir visuomenei.