

PATVIRTINTA

Utenos švietimo centro direktoriaus

2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-64

UTENOS ŠVIETIMO CENTRO

MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO APRAŠAS

Turinys

- I. Bendrosios nuostatos.
- II. Profesinių kompetencijų tobulinimo aprašo tikslas ir uždaviniai.
- III. Programų rengimas, akreditavimas ir registravimas.
- IV. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginių formos ir jų organizavimas.
- V. Gerosios patirties (GP) sklaida ir edukacinės patirties bankas (EPB).
- VI. Patvirtinimas apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
- VII. Profesinių kompetencijų tobulinimo finansavimas.
- VIII. Baigiamosios nuostatos.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Utenos švietimo centro (toliau – UŠC) mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų profesinių kompetencijų tobulinimo aprašas reglamentuoja mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Mokytojai) profesinių kompetencijų tobulinimo organizavimą, kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.
- 1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų nauja redakcija, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro **2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7**, Reikalavimus pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo nauja redakcija,

patvirtinta 2023 m. sausio 3 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-3 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą.

1.3. Profesinių kompetencijų tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:

- 1.3.1. Kontekstualumo – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;
- 1.3.2. Atsakomybės – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;
- 1.3.3. Veiksmingumo – veikia lanksčiai ir atvirai, periodiškai įsivertina ir atnaujina kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu, siekia kokybės, sumaniai naudodami turimus išteklius;
- 1.3.4. Tęstinumo – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;
- 1.3.5. 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.

1.4. Apraše vartojamos sąvokos:

- 1.4.1. **Dalyvis** – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje.
- 1.4.2. **Neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.
- 1.4.3. **Kvalifikacijos tobulinimo renginys** (toliau – Renginys) – veikla pagal renginio darbotvarkę/planą skirtas Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimui (2 – 5 ak. val.).
- 1.4.4. **Ilgalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa (toliau – Programa)** – kompetencijų plėtojimo planas ir jo vykdymo aprašas, kuriame nusakyti renginio mokymo(si) tikslai, uždaviniai, įgyvendinimo forma/os, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, mokymo(si) metodai, reikalingos priemonės, nacionalinis prioritetas, apibūdinamos plėtojamos ar įgyjamos kompetencijos. Programos trukmė 40 ak. val. arba ilgesnė, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo(si) modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.) (priedas Nr. 1).
- 1.4.5. **Trumpalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa (toliau – Programa)** – programa, kurioje nusakyti renginio mokymo(si) tikslai, uždaviniai, įgyvendinimo forma, turinys, mokomoji medžiaga, trukmė, reikalingos priemonės, tikslinės grupės. Programos trukmė

trumpesnė nei 40 ak. val.. Kai rengiama ilgesnė nei 20 ak. val. programa, anotacijoje nurodomas nacionalinis prioritetas ir ugdomos kompetencijos (priedas Nr. 3).

- 1.4.6. **Programos modulis** – ilgosios kvalifikacijos tobulinimo programos savarankiška dalis atliepanti programos tikslą.
- 1.4.7. **Renginio darbotvarkė/programa** – informacinio pobūdžio mažos apimties ir trukmės renginio planas, skirtas dalyvių informavimui.
- 1.4.8. **Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas** (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis Programos ar jos modulio įvykdymą.
- 1.4.9. **Kompetencijų tobulinimo pažyma** (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis asmens dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje, kuris nėra Programos dalis; asmens profesinių kompetencijų tobulinimą dalyvaujant ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose, kurių trukmė ne mažesnė kaip 1 valanda.
- 1.4.10. **Profesinis augimas** – dirbančio pedagogo profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu.
- 1.4.11. **Programos teikėjas** – fizinis ar juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti suaugusiųjų neformalaus švietimo/kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.
- 1.4.12. **Lektorius** – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus ar pan.
- 1.4.13. **Ilgosios programos akreditavimas** – procedūra, kurios metu pripažįstama, kad įvertinta Programa atitinka nustatytus reikalavimus.
- 1.4.14. 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. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2.1. Tikslas – užtikrinti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo kokybišką organizavimą, programų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, laikantis bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų. Sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų.

2.2. Uždaviniai:

- 2.2.1. tenkinti vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų, kitų klausytojų grupių kompetencijų tobulinimo poreikius;
- 2.2.2. siekti programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;
- 2.2.3. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;
- 2.2.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;
- 2.2.5. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias klientams tobulinti profesines kompetencijas.

III. PROGRAMŲ RENGIMAS, AKREDITAVIMAS IR REGISTRAVIMAS.

- 3.1. Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas.
- 3.2. Programas ir Renginių darbotvarkes/programas rengia UŠC metodininkai, UŠC regioninio gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos tyrimų atviros prieigos centro (STEAM centras) padalinio metodininkai, UŠC pedagoginės psichologinės tarnybos padalinio specialistai, kiti specialistai, išorės ekspertai, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį (toliau – Teikėjas) vadovaudamiesi:
 - 3.2.1. pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo poreikiais;
 - 3.2.2. turima savivaldybės, šalies, tarptautine gerąja švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtimi;
 - 3.2.3. savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadomis apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;
 - 3.2.4. nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenimis;
 - 3.2.5. nacionaliniais, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetais;
- 3.3. Rengiant Programas ir Renginių darbotvarkes/programas esant poreikiui:
 - 3.3.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;
 - 3.3.2. bendradarbiaujama su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, pedagoginių darbuotojų asociacijomis.
- 3.4. Ilgalaikės ir trumpalaikės programos rengiamos pagal nustatytas formas (priedai Nr. 1 ir Nr. 3), o Renginio darbotvarkė/programa – laisva forma.
- 3.5. Programos gali būti ilgalaikės (40 ak. val. ir ilgesnės) ir trumpalaikės (iki 40 ak. val.):
 - 3.5.1. **ilgalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa** priklausomai nuo turinio, pasirinktos kvalifikacijos tobulinimo renginio formos/ų ir taikomų metodų gali būti vientisa arba sudaryta iš modulių. Ilgalaikės programos trukmė 40 ak. val. ir daugiau, ji vertinama ekspertų ir akredituojama Centro direktoriaus įsakymu;

3.5.2. *trumpalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa* įprastai yra vientisa, jos trukmė ne ilgesnė nei 40 ak. val. ir priklauso nuo pasirinktos kvalifikacijos tobulinimo renginio formos. Trumpalaikė programa tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu.

3.6. Ilgalaikių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimas ir akreditavimas.

- 3.6.1. Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias kvalifikacijos tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;
- 3.6.2. Programas vertinimui pagal patvirtintą Programos formą (priedas Nr.1) gali teikti Teikėjai;
- 3.6.3. Programų vertinimą organizuoja ir vykdo UŠC direktoriaus sudaryta Kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo komisija (toliau Komisija), sudaryta iš 3 vertintojų, kurių vienas paskiriamas Komisijos pirmininku (toliau – Pirmininkas);
- 3.6.4. Vertintojais gali būti UŠC pedagoginiai darbuotojai, švietimo įstaigų atstovai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį ir kiti (toliau – Vertintojas);
- 3.6.5. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:
 - 3.6.5.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl Programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;
 - 3.6.5.2. skaidrumo – Programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;
 - 3.6.5.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;
- 3.6.6. Programų vertinimo procedūra.
 - 3.6.6.1. Programos Teikėjas pateikia UŠC Programą, parengtą pagal Programos formą (priedas Nr.1);
 - 3.6.6.2. Programos vertinamos pagal nustatytus kriterijus (priedas Nr. 2);
 - 3.6.6.3. Kiekvienas Vertintojas per 5 darbo dienas nuo Programos pateikimo, susipažįsta su pateikta Programa ir ją įvertina pagal numatytus kriterijus (priedas Nr.2);
 - 3.6.6.4. Pirmininkas vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (priedas Nr. 2), kurią pasirašo Pirmininkas ir Vertintojai;
 - 3.6.6.5. Programa, surinkusi nuo 37 iki 48 balų, yra akredituojama;
 - 3.6.6.6. Programą, įvertintą nuo 30 iki 36 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama;
 - 3.6.6.7. Programa, surinkusi nuo 0 iki 29 balų, gražinama Teikėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Teikėją konsultuoja UŠC metodininkas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui;
 - 3.6.6.8. UŠC direktorius, vadovaudamasis vertinimo komisijos išvadomis, įsakymu patvirtina Programos akreditavimą;

- 3.6.6.9. Vertinimo ataskaitos saugomos UŠC programos akreditavimo galiojimo laiką ir vienerius metus pasibaigus Programos akreditavimo galiojimui;
- 3.6.6.10. UŠC akredituotas Programas užregistruoja Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų registre pagal tuo metu galiojančius teisės aktus. Programai suteikiamas kodas, nurodomas galiojimo terminas;
- 3.6.6.11. UŠC apie sprendimą dėl Programos akreditacijos nuo jos užregistravimo dienos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo Programų registre raštu informuoja Teikėją;
- 3.6.6.12. Informacija apie UŠC akredituotas kvalifikacines Programas viešinama UŠC tinklalapyje;
- 3.6.6.13. UŠC užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę;
- 3.6.6.14. UŠC turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų;
- 3.6.6.15. Teikėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neigiamai įvertintą Programą gavimo dienos, turi teisę raštu pateikti apeliaciją už Programų vertinimo organizavimą atsakingam UŠC asmeniui;
- 3.6.6.16. Apeliacinės komisijos sudėtį iš 3 narių tvirtina UŠC direktorius;
- 3.6.6.17. Į apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Teikėjas, UŠC atstovai ir komisijos nariai, nedalyvavę pirmą kartą vertinant Programą;
- 3.6.6.18. apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš sprendimų:
- 3.6.6.18.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti UŠC priimti naują sprendimą;
- 3.6.6.18.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti UŠC sprendimą.
- 3.6.6.19. UŠC per 5 darbo dienas, nuo apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Teikėją apie apeliacinės komisijos sprendimą.
- 3.7. Trumpalaikių programų rengimo eiga:**
- 3.7.1. trumpalaikės programos (iki 40 ak. val. trukmės) rengiamos pagal patvirtintą formą (priedas Nr. 3) Trumpalaikių programų rengimą koordinuoja UŠC metodininkai pagal veiklos sritis;
- 3.7.2. trumpalaikės programas vertina vienas UŠC metodininkas, paskirtas UŠC direktoriaus įsakymu.

IV. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS IR JŲ ORGANIZAVIMAS.

- 4.1. Kvalifikacijos tobulinimo renginių formos:
- 4.1.1. **Kursai** – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 ak. val. trunkantis, mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą, tam tikrai veiklai atlikti;
- 4.1.2. **Seminaras** – lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal švietimo programą;
- 4.1.3. **Paskaita** – išsamus, nuoseklus žodinis temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 ak. val.;

- 4.1.4. **Paroda**– pažangios edukacinės/pedagoginės/meninės patirties viešas rodymas ir/ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;
- 4.1.5. **Konferencija** – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, skirtas tam tikros srities klausimams nagrinėti, aptarti ir trunkantis ne mažiau kaip 6 ak. val.;
- 4.1.6. **Stażuotė** (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties kitoje/se įstaigoje/se;
- 4.1.7. **Edukacinė išvyka/seminaras** – kompetencijų tobulinimas, dalinantis gerąja patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;
- 4.1.8. **Atvira pamoka/veikla** – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;
- 4.1.9. **Konsultacija** – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;
- 4.1.10. **Metodinė diena** – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;
- 4.1.11. **Praktikumai** – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkrečioms praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;
- 4.1.12. **Supervizija** – profesinių santykių konsultavimas, kurio metu ieškomas ir randamas tinkamas sprendimas probleminei situacijai;
- 4.1.13. **Informacinis renginys** – trumpas renginys, kurio metu pateikiama aktuali informacija;
- 4.1.14. **Kūrybinės dirbtuvės** – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;
- 4.1.15. **Metodinių būrelių susitikimai** – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;
- 4.1.16. **Praktinės patirties sklaidos renginys** – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigos vadovai, pagalbos specialistai) dalinasi savo praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;
- 4.1.17. **Projektas, projektinė veikla** – laikina veikla, nukreipta į unikalų tikslo siekimą, turinti pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius;
- 4.1.18. **Nuotolinis mokymas(is)** tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją, dėstytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas, mokymo(si) medžiaga pateikiama informacinėmis ir / ar komunikacinėmis technologijomis (IKT);
- 4.1.19. **Refleksija** – daugiasluoksnis procesas, kurio metu identifikuojami, išryškunami ir tyrinėjami aktualūs klausimai. Šio proceso metu asmuo pažvelgia giliau, nei paprastai, pastebi sąsajas, įsivardina reikšmes, atranda ryšius tarp skirtingų reikšmingų įvykių (plačiausia prasme – vidinių ir išorinių). Tai veda link didesnio sąmoningumo: asmuo geriau suvokia santykius su išoriniu pasauliu ir savyje. Tokiu būdu refleksija skatina asmeninį augimą ir profesinį tobulėjimą;

- 4.1.20. **Kolegialus mokymas(is)** – grupės asmenų mokymas(is), kai dalyviai mokosi drauge ir vieni iš kitų, dalindamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas.
- 4.2. Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas.
- 4.3. 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.
- 4.3. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:
- 4.3.1. žino naujausius edukologijos mokslo pasiekimus, švietimo teisės aktus;
 - 4.3.2. naudoja modernius mokymo(si) metodus, sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą, pateikia įdomius pedagoginių eksperimentų rezultatus;
 - 4.3.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;
 - 4.3.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;
 - 4.3.5. sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą kvalifikacijos tobulinimo renginio metu.
- 4.4. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal UŠC direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas UŠC internetinėje svetainėje <https://www.usc.utenal.m.lt/>, platinamas įstaigoms, organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pasikeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio pabaigos.
- 4.5. Įgyvendinant akredituotas kvalifikacijos tobulinimo programas atskiroms temoms/moduliams, užsiėmimo pobūdžiui numatytos valandos pagal poreikį gali būti perskirstytos nekeičiant visai programai nustatyto valandų skaičiaus.
- 4.6. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojasi elektroninėje renginių registravimo sistemoje www.semiplus.lt. Apie išankstinę registraciją skelbiama UŠC mėnesio veiklos plane.
- 4.7. Kvalifikacijos tobulinimo renginio apskaitos dokumentas yra renginio dalyvių registracijos žurnalas (toliau – žurnalas). Žurnalas suformuojamas per sistemą www.semiplus.lt pasibaigus dalyvių registracijai. (priedas Nr. 5).
- 4.8. 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 dalyviams keliamų reikalavimų.
- 4.9. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Programą ar Renginį įstaigos informuojamos elektroniniu paštu, [Semiplus.lt](http://www.semiplus.lt) sistemoje, telefonu arba atskiru raštu.
- 4.10. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali vykti UŠC, užsakovo patalpose, išvykoje arba nuotoliniu būdu. Jei renginys vyksta užsakovo patalpose, už patalpų paruošimą atsako užsakovas.

- 4.11. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:
 - 4.11.1. Informaciją apie vykšančius renginius į Semiplius.lt sistemą įkelia atsakingas metodininkas;
 - 4.11.2. Programos ar Renginio kainą dalyviui apskaičiuoja atsakingas metodininkas pagal Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintus UŠC teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų įkainius;
 - 4.11.3. Jei kvalifikacijos tobulinimo renginio lektoriui/autoriui/vadovui numatoma mokėti atlygį, yra atliekama pirkimas pagal UŠC viešųjų pirkimų tvarkos aprašą;
 - 4.11.4. Pasibaigus renginiui, koordinuojantis metodininkas dalyvių registracijos žurnalą pateikia už žurnalų registrą atsakingam UŠC darbuotojui;
 - 4.11.5. Sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį metodininko pateiktą informaciją (kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą), išrašo UŠC buhalteris;
- 4.12. Atsakingas darbuotojas UŠC finansininkui pateikia:
 - 4.12.1. Autorinę arba paslaugų sutartį, kūrinio arba paslaugų priėmimo (atlikimo) aktą, sąskaitas faktūras, kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą, suformuotą elektroniniu būdu www.semiplus.lt sistemoje.
- 4.13. Centro darbuotojai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine, rašytine ir/ar elektronine forma) apie įvykusių renginių kokybę.
- 4.14. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus, pažymas apie dalyvavimą parengia už pažymėjimų ir pažymų išdavimą atsakingas UŠC darbuotojas.
- 4.15. Renginių dokumentacija (programa/darbotvarkė, sąmata, žiniaraščiai, tiekėjų apklausos informacija ir kt.) saugomi bylose ir archyvuojami pagal UŠC dokumentacijos planą.

V. GEROSIOS PATIRTIES (toliau - GP) SKLAIDA IR EDUKACINĖS PATIRTIES BANKAS (EPB).

- 5.1. Keitimasis GP vykdomas pagal šias sritis: pedagoginė sistema, ugdymo institucija ir švietimo sistema.
- 5.2. Keitimuisi GP naudojamos šios formos: GP seminarai, atviros pamokos, parodos, konferencijos, GP leidiniai, straipsniai spaudoje, diskusijos ir kt..
- 5.3. Centro metodininkai analizuoja klientų poreikius, ieško norinčiųjų pasidalyti GP bei norinčiųjų sužinoti apie kitų GP ir organizuoja keitimąsi GP.
- 5.4. GP renginių dalyviai registruojami GP renginio dalyvių žurnale suformuotame Semiplius.lt sistemoje.
- 5.5. GP skleidėjams ir dalyviams išduodamos pažymos.
- 5.6. Parodos:
 - 5.6.1. Centro organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, kitos su švietimu susijusios organizacijos;

- 5.6.2. parodai pateikiami kūrybiniai darbai, metodinė medžiaga, išleisti leidiniai, kuriuos atrenka parodos organizatoriai;
 - 5.6.3. pateikiami darbai turi atitikti svarbiausių ugdymo organizavimo dokumentų keliamus tikslus ir uždavinius: būti aktualūs tematikos, ugdymo metodų, mokomosios medžiagos pasirinkimo aspektu; nepažeisti autorių teisių;
 - 5.6.4. parodai pasibaigus autoriams išduodamos pažymos apie dalyvavimą parodoje.
- 5.7. Konsultacijos:
- 5.7.1. Konsultuoja institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;
 - 5.7.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;
 - 5.7.3. Iš konsultantų reikalaujama, kad jie gebėtų įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemas, aktyviai dalyvautų jų sprendime;
 - 5.7.4. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus, tiesioginiu ir nuotoliniu būdu;
 - 5.7.5. EPB sudaro šios kategorijos: mokytojų parengtų metodinių priemonių aprašai, projektinės veiklos metu sukurta medžiaga, GP sklaidos renginių medžiaga, renginių vaizdo medžiaga;
 - 5.7.6. Pagal EPB kategorijas atranką vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, mokslininkai ir kt.;
 - 5.7.7. Mokytojų parengtų metodinių priemonių aprašai, kaupiami pagal nustatytą formą (priedas Nr. 4);
 - 5.7.8. Edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektronine, popierine, USB-flash ir kitomis formomis.

VI. PATVIRTINIMAS APIE DALYVAVIMĄ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIUOSE

- 6.1. Programų, Renginių dalyviams, vykdytojams išduodami dokumentai patvirtinantys jų atliktą veiklą.
 - 6.2. **Pažymėjimas** išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą ilgalaikę kvalifikacijos tobulinimo programą arba jos modulį, trumpalaikę kvalifikacijos tobulinimo programą ir sumoka už kvalifikacijos tobulinimo renginį (jeigu ji mokama) bei kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo mokestį, patvirtintą Utenos rajono savivaldybės tarybos;
- 6.3. Pažyma** išduodama asmeniui:
- 6.3.1. dalyvavusiam renginyje (mažiau kaip 6 valandų trukmės) ir sumokėjusiam už Renginio programą (jeigu jis mokamas);

- 6.3.2. dalyvavusiam ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose, kurių trukmė ne mažesnė kaip 1 ak. val.;
- 6.3.3. vedusiam atvirą pamoką/veiklą, parodos organizavimą bei kūrybinių/metodinių darbų parengimą, organizavusiam metodines dienas, parengusiam bei skaičiusiam pranešimų, dalyvavusiam paskaitoje ir pan.;
- 6.3.4. parengusiam kvalifikacijos tobulinimo programą arba jos dalį ir pan..
- 6.4. Pažymėjimo ir pažymos formas nustato UŠC.
- 6.5. Išduodamame pažymėjime (priedas Nr. 6) ilgalaikę programą nurodoma:
 - 6.5.1. UŠC pavadinimas, logotipas, UŠC akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas UŠC vadovo parašu ir antspaudu.
- 6.6. Išduodamame pažymėjime (priedas Nr. 6) už trumpalaikę programą ar ilgalaikės programos modulį nurodoma:
 - 6.6.1. UŠC pavadinimas, logotipas, UŠC akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, Modulio pavadinimas, kvalifikacijos tobulinimo forma, data, trukmė valandomis. Pažymėjimas turi būti patvirtinta UŠC vadovo parašu.
- 6.7. Išduodamoje pažymoje (priedas Nr.7) nurodoma:
 - 6.7.1. UŠC pavadinimas, dalyvio /autoriaus/ lektoriaus vardas ir pavardė, registracijos numeris, išdavimo data, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas ir forma, kvalifikacijos tobulinimo renginio data, vykdymo laikotarpis, trukmė valandomis. Pažyma turi būti patvirtinta UŠC vadovo parašu.
- 6.8. Pagal pristatytus kvalifikacijos tobulinimo dalyvių sąrašus per 30 darbo dienų dalyviams išrašomi dokumentai, patvirtinantys asmens dalyvavimą.
- 6.9. Pametusiam ar kitaip praradusiam kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ir sumokėjusiam Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą mokestį išduodamas dublikatas.
- 6.10. Pažymėjimų išdavimo numeriai registruojami Seminarų dalyvių ir pažymėjimų registre (UŠC) ir įrašomi Renginio dalyvių žurnale per www.semiplus.lt sistemą. Renginių vadovų ir lektorių pažymos registruojamos Išrašytų pažymų registre (PZ) per www.semiplus.lt sistemą. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus, pažymas apie dalyvavimą parengia už pažymėjimų ir pažymų išdavimą atsakingas UŠC darbuotojas.
- 6.11. Pažymėjimų registracijos žurnalai saugomi įstatymų nustatyta tvarka ir numatyta laiką.
- 6.12. UŠC darbuotojai, pažeidę šią tvarką, atsako teisės aktų nustatyta tvarka, priimtų ir pasirašytų vidaus tvarkos taisyklių nuostatomis.

VII. PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO FINANSAVIMAS.

7.1. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali būti finansuojami:

- 7.1.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšomis;
- 7.1.2. juridinių asmenų lėšomis;
- 7.1.3. fizinių asmenų, pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis;
- 7.1.4. projektų lėšomis;
- 7.1.5. UŠC lėšomis gautomis už paslaugas;
- 7.1.6. kitų šaltinių lėšomis.

7.2. Pagal kvalifikacijos tobulinimo renginių registracijos dokumentus, UŠC išrašo sąskaitas faktūras už įvykdytas kvalifikacijos tobulinimo programas vadovaudamasi Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.

7.3. UŠC už kvalifikacijos tobulinimo renginių įvykdymą atsiskaito:

- 7.3.1. su lektoriais, programų rengėjais, edukacinių programų/užsiėmimų vedėjais/vadovais vadovaudamiesi teisės aktais.

7.4. Lektorius švietimo centrui pateikia dokumentus nustatytus teisės aktais.

7.5. Kvalifikacijos tobulinimo renginių lektorių, atlygis nustatomas vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymu.

7.6. UŠC gautos lėšos už paslaugas naudojamos:

- 7.6.1. leidybinei veiklai;
- 7.6.2. kvalifikacijos tobulinimo renginių lektorių darbo apmokėjimui;
- 7.6.3. kitoms kvalifikacijos tobulinimo renginių išlaidoms (dalomosios medžiagos; kopijavimui, popieriui, kanceliarinėms prekėms, ryšiams ir kt.);
- 7.6.4. UŠC aplinkų gerinimui.

7.7. Programos dalyviui, be pateisinamos priežasties išklausiui ne visą seminaro ar kursų valandų skaičių, įmokėtos lėšos negražinamos.

7.8. Dalyvio mokestis sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą į UŠC sąskaitą.

7.9. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

- 7.9.1. iš valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų lėšų;
- 7.9.2. juridinių ar fizinių asmenų, pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis;
- 7.9.3. kitų šaltinių lėšomis.

7.10. Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijai tobulinti

gali būti naudojamos mokinio krepšelio lėšos kvalifikacijos tobulinimo programos išlaidoms padengti.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.

8.1. Centras, vykdydamas, organizuodamas kvalifikacijos tobulinimo renginius, siekia kokybiškų paslaugų, yra atviras naujovėms ir visuomenei.

(Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programos forma)

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

1. Programos teikėjas

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

2. Programos pavadinimas

--

3. Programos rengėjas(-ai)

--

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

--

5. Programos tikslas

--

6. Programos uždaviniai

--

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

Temos	Teorija	Praktika	Savarankiškas darbas/refleksija	Iš viso
Viso valandų				

8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

8.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

9.2. Techninės priemonės

--

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių

--

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

	(pažymėti X)
Teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai	
Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir mokytojai	

Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai	
Jungtinė lektorių grupė	
Kiti (nurodyti)	

12. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)

--

13. Dalyviai:

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

Kompetencija(-os)	
Praktinės veiklos patirtis	

13.2. Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	
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	
Kiti	

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

Programos registracijos Nr. ir data

Programos akreditacijos terminas (nurodyti datą, iki kada)

2 priedas

**ILGALAIKĖS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINIMO FORMA**

20..... m. mėn. d.

Utena

Kvalifikacijos tobulinimo programa:

(pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti): institucinis nacionalinis

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.1 _____

(vardas, pavardė, pareigos)

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.2 _____

(vardas, pavardė, pareigos)

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.3 _____

(vardas, pavardė, pareigos)

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius	Įvertinimas balais (balų ribos 0-2)			Įvertinimo balais suma
			Vertintojas Nr.1	Vertintojas Nr.2	Vertintojas Nr.3	
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				
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2				
7. Programos ektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2				
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2				
Bendra galima balų suma		16				
Rekomenduojamas programos galiojimo terminas (pabraukti): 1 m. 2 m. 3 m.						
Išvada						

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.1 _____

(parašas)

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.2 _____

(parašas)

Kvalifikacijos tobulinimo programos vertintojas Nr.3 _____

(parašas)

TRUMPALAIKĖ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

Programos forma, pavadinimas

--

Programos trukmė:

--

Programos tikslas:

--

Programos anotacija:

--

Programos rengėjas:

--

Programos turinys :

Eil. Nr.	Tema	Teorinių valandų skaičius	Praktinių valandų skaičius	Savarankiško darbo valandų skaičius

Reikalingos priemonės:

--

Programos dalyviai (tikslinė grupė):

Tikslinė grupė	(pažymėti x)
Dalykų mokytojai (nurodyti dalyką)	

Pradinio ugdymo mokytojai	
Institucijų, vykdančių priešmokyklinio ugdymo programas, pedagoginiai darbuotojai	
Ikmokyklinio ugdymo pedagogai	
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokyklos bendruomenė	
Pagalbos mokiniui specialistai	
Neformaliojo vaikų švietimo pedagogai	
Karjeros specialistai	
Kiti (nurodyti)	

Pastabos:

--

Programos vertintojo parašas

Vardas, pavardė, pareigybė

4 priedas

EDUKACINĖS PATIRTIES/METODINĖS PRIEMONĖS KORTELĖ	
Dalykas, sritis	
Tema	
Žanras	
Anotacija	
Autorius arba autorių grupė	
Pareigos	
Išsilavinimas	
Kvalifikacinė kategorija	
Rajonas (miestas)	
Mokykla	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Darbas pristatytas	
Darbas saugomas	

REGISTRACIJOS ŽURNALAS NR. _____

Ilgalaikė programa
Renginio pavadinimas
Renginio tipas
Tikslinė grupė
Renginio data
Renginio trukmė
Seminaro lektoriai:

Nr.	Dalyvis (-ė)	Įstaiga	Mok. įstaiga	Mok. dalyvis	Parašas	Paž. nr.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Atsakingas asmuo: _____

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

6 priedas

Pažymėjimo pavyzdys



UTENOS ŠVIETIMO CENTRAS

Akreditacijos pažymėjimas AP Nr. 044

PAŽYMĖJIMAS

/Pažymėjimo išrašymo data/ Nr. UŠC-.....

Pažymima, kad /renginio data/

Vardenis Pavardenis

dalyvavo /renginio trukmė val./ renginio forma

/Renginio pavadinimas/

ir patobulino kompetencijas.

Akredituotos programos Nr. (jei akredituota)

Direktorė

Vitalija Bujanauskienė

A.V.

7 priedas

Pažymos pavyzdys

UTENOS ŠVIETIMO CENTRAS

Biudžetinė įstaiga. Maironio g. 12, 28143 Utena.

Tel. (8 389) 51 741, faks. (8 389) 51 741, el. p. usc@usc.utena.lm.lt , www.usc.utena.lm.lt .

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 301089574.

/Vardeniui Pavardeniui/

PAŽYMA APIE...

/Data/ Nr. PZ-.....

Pažymima, kad /Vardenis Pavardenis/ data/ veikla /trukmė val./ tema/ tikslinė grupė/ vieta/ ir pan.

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO DALYVIO APKLAUSOS ANKETA

Šios apklausos tikslas – sužinoti Jūsų nuomonę apie kvalifikacijos tobulinimo renginį.

Nuoširdūs Jūsų atsakymai padės mums tinkamai nustatyti teikiamo mokymo(si) efektyvumą, geriau planuoti ir organizuoti renginius, gerinti mokymo(si) kokybę.

1. Kaip renginio turinys atitiko Jūsų poreikius ir lūkesčius (1- žemiausia reikšmė, 5– aukščiausia)

1 2 3 4 5

2. Ar renginio laikas atitiko Jūsų poreikius?

Taip Ne Kita (įrašykite).....

3. Ar mokymų aplinka atitiko Jūsų poreikius?

Taip Ne Kita (įrašykite).....

4. Ar mokymo metodai užtikrina turinio atskleidimą (1- žemiausia reikšmė, 5– aukščiausia)

1 2 3 4 5

5. Ar lektoriai skatino įsitraukti į mokymosi procesą (1- žemiausia reikšmė, 5– aukščiausia)

1 2 3 4 5

6. Ar mokymosi priemonės, mokymų vizualizavimas padėjo įsisavinti turinį (1- žemiausia reikšmė, 5– aukščiausia)

1 2 3 4 5

7. Ar mokymo(si) procese įgytos žinios buvo naudingos (1- žemiausia reikšmė, 5– aukščiausia)

1 2 3 4 5

8. Įrašykite kas Jums labiausiai įsiminė/patiko šiame renginyje

9. Įrašykite ką planuojate pritaikyti savo darbe