

PATVIRTINTA

Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktorius 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 58

## **MOLėtų R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Molėtų r. švietimo pagalbos** tarnybos programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimui, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (**Toliau – Aprašas**) reglamentuoja Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos (toliau – tarnybos) programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginių darbuotojų) profesinių kompetencijų tobulinimui, rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-7 „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3 „Reikalavimai 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“, Tarnybos nuostatais, patvirtintais Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. B1-104.

3. Mokytojų 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 atnaujina 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. Apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. *Neformalusis švietimas* – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

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

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

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

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

4.7. Kvalifikacijos tobulinimo pažyma (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis:

4.7.1. asmens dalyvavimą Programos modulyje (renginyje);

4.7.2. asmens profesinių kompetencijų tobulinimą savišvietos būdu dalyvaujant ugdomosios ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose.

4.8. *Profesinis augimas* – pedagogo profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu.

4.9. *Programos modulis* – iš anksto apibrėžta ne mažesnės kaip 40 valandų Programos dalis, kurios metu dalyviai įgyja naujų žinių, dalijasi patirtimi.

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

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

4.12. *Profesinių kompetencijų tobulinimo programos vadovas* – centro/tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio vadovas, Mokytojas, ugdymo įstaigos vadovas, švietimo skyriaus specialistas ir kt.

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

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

## **II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS TOBULINIMO APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Tikslas – užtikrinti kokybišką pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, laikantis bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų.

6. Uždaviniai:

6.1. tenkinti pedagoginių darbuotojų, kitų dalyvių grupių kompetencijų tobulinimo poreikius;

6.2. siekti programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

6.3. užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

6.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

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

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

### III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

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

7.1. *kursai* – išsamus ir kryptingas, trunkantis ilgesnį laiko tarpą, mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą tam tikrai veiklai atlikti;

7.2. *seminaras* – lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal Programą;

7.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas .

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

7.5. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas;

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

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

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

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

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

7.11. *praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkrečioms praktinėms 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 susitikimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;

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

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

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

7.20. *profesinės veiklos tyrimas*- mokytojo praktinės veiklos analizė ir tyrimas siekiant tobulinti savo praktiką.

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

### IV. PROGRAMŲ IR PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO BEI KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

8. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje <http://spt.moletai.lt/>, platinamas įstaigoms ir organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pasikeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 28 dienos.

9. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojami iš anksto elektroniniu būdu Semiplius sistemoje.

10. Programų ir Renginių dalyviai registruojami renginio dalyvių registracijos žurnale (6 priedas). Jei Programa ar Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet klausytojai dalyvavimą konkrečios dienos renginyje patvirtina parašu renginio dalyvių registracijos žurnale (7 priedas).

11. Vykdamas Programą ar Renginį nuotolinio mokymo(si) būdu mokymų dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina atsakingas Tarnybos metodininkas.

12. 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.

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

14. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

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

14.2. sąskaitas faktūras, pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją (kvalifikacijos tobulinimo renginio žurnalą), išrašo atsakingas už įstaigos finansinę apskaitą asmuo;

14.3. Tarnybos darbuotojai, atsakingi už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai renka grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę.

14.4. Programų ir Renginių dalyviams dalomąją medžiagą paruošia (kopijuoja, susėga ir kt.) atsakingas už renginį darbuotojas.

15. Parodų organizavimas:

15.1. Tarnybos organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, TAU dalyviai, kitos su švietimu susijusios organizacijos;

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

15.3. pateikiami darbai turi atitikti svarbiausių ugdymo organizavimo dokumentų keliamus tikslus ir uždavinius: būti aktualūs tematikos, ugdymo metodų, mokomosios medžiagos pasirinkimo aspektu; nepažeisti autorių teisių;

15.4. parodai pasibaigus autoriams išduodamos pažymos apie dalyvavimą parodoje.

16. Edukacinės patirties banko organizavimas:

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

16.2. edukacinės patirties bankas kaupiamas pagal nustatytą formą;

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

16.4. edukacinės patirties banko duomenys gali būti talpinami Tarnybos svetainėje

17. Konsultacijų organizavimas:

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

17.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

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

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

## **V. PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA**

18. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programos plėtoja turimas ar padeda įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1499, ir/ar Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194.

19. Programų rengimo poreikiai nustatomi atsižvelgiant:

19.1 į atliktus ir išanalizuotus pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius;

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

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

19.4 į nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

19.5 į nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

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

21. Programos trukmė yra ne mažesnė kaip akad. 40 val.:

21.1. Ne mažiau kaip 30 proc. Programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai;

21.2. Kitas laikas, atsižvelgiant į Programos tikslus, skiriamas savarankiškam darbui, praktiniam darbui ir refleksijai.

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

24. Programas rengia centro metodininkai, kiti specialistai, išorės ekspertai, mokytojai ir vadovai praktikai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį (toliau – Teikėjas).

25. Programas ir Renginių darbotvarkes/programas rengia Tarnybos darbuotojai, Pedagoginiai darbuotojai, kiti tiekėjai

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

26.1 konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

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

27. Programų ir Renginių lektoriai: pedagogai, ugdymo įstaigų vadovai, aukštųjų bei profesinių mokyklų dėstytojai, mokslo institucijų mokslininkai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, įvairių sričių ekspertai.

28. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

28.1 žino naujausius edukologijos mokslo pasiekimus, švietimo teisės aktus;

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

28.3 turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

28.4 motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

29. Programų vertinimas ir akreditavimas:

29.1 Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias profesinių kompetencijų tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

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

29.3 Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

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

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

29.3.3 viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

29.3.4 Programas vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta iš 2 vertintojų ir komisijos pirmininko.

29.3.5 Komisija sudaroma ir keičiama Tarnybos direktoriaus įsakymu.

29.3.6 Vertintojais gali būti Tarnybos pedagoginiai darbuotojai, savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistai, pedagoginiai darbuotojai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį (toliau – Vertinimas);

30. Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

30.1 Programų vertinimo procedūra:

30.1.1 Programos Teikėjas Įstaigai pateikia Programą, parengtą pagal Programos formą (priedas Nr. 1).

30.1.2 Programos vertinamos pagal nustatytus kriterijus (2 priedas).

30.1.3 Kiekvienas Vertintojas per 10 darbo dienų nuo Programos pateikimo įvertina pateiktą Programą. Vertinimo rezultatus surašo į vertinimo formą (3 priedas).

30.1.4 Kiekvienas Programos vertinimo kriterijus vertinamas balais nuo 0 iki 2 (0 balų – ne, neatitinka; 1 balas – iš dalies, ne visiškai; 2 balai – visiškai, pilnai). Balas rašomas prie kiekvieno vertinimo kriterijaus. Maksimalus galimas Programos įvertinimo balas, kurį skiria vienas Vertintojas – 16 balų.

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

30.1.6 Komisijos pirmininkas apibendrintus (susumuotus) Vertintojų vertinimo rezultatus surašo į vertinimo suvestinę (4 priedas), apiformina protokolu (5 priedas) ir pateikia Tarnybos direktoriui.

30.1.7 Programa, surinkusi nuo 37 iki 48 balų, yra akredituojama.

30.1.8 Programą, įvertintą nuo 30 iki 36 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama.

30.1.9 Programa, surinkusi nuo 0 iki 29 balų, grąžinama Teikėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Teikėją konsultuoja Įstaigos darbuotojas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui kitą mėnesį.

30.1.10 Tarnybos direktorius, vadovaudamasis pateiktos vertinimo ataskaitos pagrindu, per 5 d. d. įsakymu patvirtina Programos akreditavimą.

30.1.11 Vertinimo ataskaitos saugomos Tarnybos programos akreditavimo galiojimo laiką ir vienerius metus pasibaigus Programos akreditavimo galiojimui.

30.1.12 Tarnybos akredituotas Programas registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre. Programai suteikiamas numeris, nurodomas galiojimo terminas.

30.1.13 Tarnyba apie sprendimą dėl Programos akreditacijos per 5 darbo dienas nuo jos registravimo dienos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre informuoja Teikėją.

30.1.14 Programos akreditacijos terminą nustato Komisija.

30.1.15 Iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Tarnyba turi teisę Programos teikėjo paprašyti pateikti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją.

30.1.16 Tarnybos įvertintas ir vykdomas Programas viešina Įstaigos tinklalapyje.  
30.1.17 Tarnyba užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę.  
30.1.18 Tarnyba turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

31. Kvalifikacijos tobulinimo programos, kurių apimtis iki 40 valandų, aptaria Tarnybos metodininkai ir rajono dalykinių metodinių būrelių metodinės tarybos, tvirtina Tarnybos direktorius (8 priedas). Pagal teigiamai įvertintas programos gali būti organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai

## **VI. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

32. Teikėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neigiamai įvertintą Programą gavimo dienos, turi teisę raštu pateikti apeliaciją už Programų vertinimo organizavimą atsakingam Tarnybos asmeniui.

33. Apeliacijos atveju Programai vertinti Įstaiga gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą.

34. Į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Teikėjas, Programą vertinę komisijos nariai ir Įstaigos atstovai.

35. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš sprendimų:

35.1 patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Įstaigą priimti naują sprendimą;

35.2 nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.

36. Įstaiga per 5 darbo dienas, nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu informuoja Teikėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.

## **VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS**

37. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą (ne mažiau, kaip 40 val.) kvalifikacijos tobulinimo programą (9 priedas). Pažymėjime yra nurodytas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė akademinėmis valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Tarnybos vadovo parašu ir institucijos antspaudu.

38. Pažymos išduodamos dalyvavusiems trumpesniuose nei 40 val. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (paskaitose, praktikumuose, atvirose pamokose ir t.t.) (10 priedas). Pažyma turi būti pasirašyta Tarnybos vadovo ir patvirtinta institucijos antspaudu.

39. Jei dalyvis įvykdo ne visą profesinių kompetencijų tobulinimo programą, jam išduodama pažyma, kurioje nurodomas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, data, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, atlikto darbo trukmė ir apimtys.

40. Asmeniui, vedusiam ar organizavusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį (seminarus, paskaitas, atviras pamokas ir t.t.), organizavusiam parodą, metodines dienas bei parengusiam kūrybinius/metodinius darbus, profesinių kompetencijų tobulinimo renginyje pristačiusiam pranešimą, išduodama pažyma (11 priedas).

41. Pametusiam ar kitaip praradusiam kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ir sumokėjusiam Molėtų r. savivaldybės tarybos patvirtintą mokestį išduodamas dokumento dublikatas.

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

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

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

44. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

44.1 valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;

44.2 pačių Programų dalyvių lėšomis;

44.3 kitų šaltinių lėšomis.

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

46. Pedagoginių darbuotojų profesinėms kompetencijoms tobulinti gali būti naudojamos mokymo lėšos šioms kvalifikacijos tobulinimo išlaidoms padengti: lektorių darbo apmokėjimo, dalyvių apgyvendinimo, kelionės, registracijos mokesčio.

47. Profesinių kompetencijų tobulinimo renginio mokestis nustatomas vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. B1-134 patvirtintais įkainiais.

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

49. Tarnybos specialiosios programos lėšos naudojamos:

49.1 leidybinei veiklai;

49.2 kvalifikacijos tobulinimo renginių lektorių paslaugoms apmokėti;

50. kitoms kvalifikacijos tobulinimo renginių išlaidoms (padalomosios medžiagos parengimui, popieriui, kanceliarinėms prekėms, ryšiams ir kt.);

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

52. Dalyvio mokestis sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą į Tarnybos sąskaitą.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Įstaiga, organizuodamas pedagogų profesinių ir kitų kompetencijų tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atvira naujovėms ir visuomenei.

---

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
1 priedas

MOLĖTŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

1. Programos pavadinimas

2. Programos rengėjas(-ai)

3. Programos bendraautoris (-iai) ir įgyvendintojas (-ai)

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

5. Programos tikslas

6. Programos uždaviniai

7. Programos turinys:

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

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

9. Programos rezultatų į(si)vertinimo būdai

10. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

10.1 Mokomoji medžiaga

| Eil. nr. | Temos | Mokomosios medžiagos pavadinimas | Mokomosios medžiagos apimtis |
|----------|-------|----------------------------------|------------------------------|
|          |       |                                  |                              |

## 10.2 Techninės priemonės

|  |
|--|
|  |
|--|

## 11. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|                                                                                                | (pažymėti X) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Programos teikėjo atstovas (-ai)                                                               |              |
| Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai                                                      |              |
| Švietimo įstaigų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai       |              |
| Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai                                |              |
| Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, tyrėjai ir mokytojai                              |              |
| Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai |              |
| Jungtinė lektorių grupė                                                                        |              |
| Kiti (nurodyti)                                                                                |              |

## 9. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams

|  |
|--|
|  |
|--|

## 14. Dalyviai:

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

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Kompetencija(-os)          |  |
| Praktinės veiklos patirtis |  |

### 14.2. Programos dalyvių tikslinės grupės (Pažymėti X)

|                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Mokytojai, dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)                                                  |  |
| Mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio ugdymo programas                                                               |  |
| Mokytojai, dirbantys pagal priešmokyklinio ugdymo programas                                                             |  |
| Mokytojai, dirbantys pagal pradinio ugdymo programas                                                                    |  |
| Pagalbos mokiniui specialistai (nurodyti pareigybę, jei Programa skirta konkrečiai pareigybei)                          |  |
| Mokytojai, dirbantys pagal profesinio mokymo programas                                                                  |  |
| Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai |  |
| Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai                                                                 |  |
| Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavaduotojai ugdymui                                             |  |

|                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai |  |
| Kiti pedagoginiai darbuotojai (nurodyti pareigybę)                                    |  |
| Mokytojai dirbantys pagal profesinio mokymo programas                                 |  |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai       |  |
| Kiti                                                                                  |  |

Programos

teikėjas

\_\_\_\_\_

(Pareigos)

\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

Programos registracijos numeris ir data  
(pildoma registravus Programą)

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

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 58  
2 priedas

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ 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                        |
| 6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės | Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas                                                                                                                 | 2                        |
| 7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos                   | Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas                                                                                                  | 2                        |
| 8. Dalyviai                                                             | 8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis<br>8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas                       | 2                        |
| Bendra galima balų suma                                                 |                                                                                                                                                                                        | 16                       |

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 58  
3 priedas

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS  
VERTINIMO FORMA**

20.... m. .... mėn. d. ....

**Kvalifikacijos tobulinimo programa:**

\_\_\_\_\_  
(pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti):    institucinis                      nacionalinis

**Kvalifikacijos tobulinimo programų vertintojas:**

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos)

| Programos struktūrinės dalys                                            | Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė                                                                                                                                                | Maksimalus balų skaičius | Įvertinimas balais (balų ribos 0-2) |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 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 | 4                        |                                     |
| 6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės | Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas                                                                                                                 | 2                        |                                     |

|                                                       |                                                                                                                                                                  |    |  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|                                                       |                                                                                                                                                                  |    |  |
| 7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos | Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas                                                                            | 2  |  |
| 8. Dalyviai                                           | 8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis<br>8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas | 2  |  |
| Bendra galima balų suma                               |                                                                                                                                                                  | 16 |  |

**Išvada:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(vertintojo parašas)

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 58  
4 priedas

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS  
VERTINIMO FORMA (suvestinė)**

20.... m. .... mėn. d.  
vieta

**Kvalifikacijos tobulinimo programa:**

(pavadinimas)

Programos lygis (pabraukti):    institucinis                      nacionalinis

**Kvalifikacijos tobulinimo programų vertintojas:**

(vardas, pavardė, pareigos)

| Programos struktūrinės dalys                                            | Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė                                                                                                                                                | Maksimali balų suma | Įvertinimo balais suma |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| 1. Programos anotacija                                                  | Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą                                                               | 6                   |                        |
| 2. Programos tikslas                                                    | Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis                                                 | 6                   |                        |
| 3. Programos uždaviniai                                                 | Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis                                       | 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 | 12                  |                        |
| 6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės | Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas                                                                                                                 | 6                   |                        |
| 7. Programos lektorių darbo                                             | Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas                                                                                                  | 6                   |                        |

|                           |                                                                                                                                                                  |    |  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| patirtis ir kompetencijos |                                                                                                                                                                  |    |  |
| 8. Dalyviai               | 8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis<br>8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas | 6  |  |
| Bendra galima balų suma   |                                                                                                                                                                  | 48 |  |

**Išvada:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(vertintojo parašas)

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V- 58  
5 priedas

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS  
VERTINTOJŲ KOMISIJOS POSĖDŽIO  
PROTOKOLAS**

20.... m. .... mėn. d. Nr. ....

Vieta

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

Posėdžio pirmininkas: (Vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorė: (Vardas ir pavardė).

Dalyvavo: ( vardai, pavardės, pareigos)

DARBOTVARKĖ:

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

1. SVARSTYTA (Darbotvarkės klausimas)

Pranešėjas (vardas ir pavardė, pranešimo turinys)

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

NUTARTA: (nurodyti, ar vertintojai programą įvertino teigiamai)

Posėdžio pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorė

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
6 priedas

Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba  
Renginio dalyvių registracijos žurnalas Nr. \_\_\_\_\_

Renginio pavadinimas  
Renginio tipas  
Tikslinė grupė Renginio data  
Renginio trukmė      **akad. val.**

| Nr. | Dalyvis (-ė) | Įstaiga | Moka įstaiga | Moka dalyvis | Parašas | Pažymėjimo Nr. |
|-----|--------------|---------|--------------|--------------|---------|----------------|
| 1   |              |         |              |              |         |                |
| 2   |              |         |              |              |         |                |
| 3   |              |         |              |              |         |                |
| 4   |              |         |              |              |         |                |

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

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 5  |  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |

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

Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatytą laiką.

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |

Renginio organizatorius

Lektorius

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

Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatytą laiką.

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
7 priedas

Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba  
Renginio dalyvių registracijos žurnalas Nr. \_\_\_\_\_

Renginio pavadinimas  
Renginio tipas  
Tikslinė grupė  
Renginio data 20...-...-..., 20...-...-..  
Renginio trukmė      akad. val.

| Nr. | Dalyvis (-ė) | Įstaiga | Parašas       |               |               |               |               |               | Pažymėjimo<br>Nr. |
|-----|--------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|
|     |              |         | 20...-...-... | 20...-...-... | 20...-...-... | 20...-...-... | 20...-...-... | 20...-...-... |                   |
| 1.  |              |         |               |               |               |               |               |               |                   |
| 2.  |              |         |               |               |               |               |               |               |                   |
| 3.  |              |         |               |               |               |               |               |               |                   |

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

Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatytą laiką.

|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Atsakingas asmuo

Lektorės

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

Šio registracijos dokumento duomenys bus naudojami įstaigos „Molėtų r. švietimo pagalbos tarnyba“ dokumentuose ir bus saugomi įstaigos archyve teisės aktuose numatytą laiką.

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
8 priedas

MOLĖTŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS APRAŠAS

1. Pavadinimas

2. Anotacija (aktualumas, reikalingumas)

3. Tikslas

4. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga (metodiniai ruošiniai, literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašai ir techninės priemonės)

5. Lektorius(-iai) (vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, mokslinis laipsnis, kvalifikacinė kategorija).

6. Dalyviai

7. Vykdomo laikas

8. Organizatorius

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
9 priedas



MOLėtų R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

## PAŽYMĖJIMAS

20...-...-... Nr. KV-

Pažymima, kad 20.. m. .... mėn.

**Vardas, pavardė**

dalyvavo .....val. programos (kodas .....)

**„Programos pavadinimas“**

mokymuose, atliko savarankiškas užduotis ir patobulino ..... kompetencijas.

Lektorius

Direktorė

vardas, pavardė

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
10 priedas



## MOLĖTŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Alberto Jauniškio g. 1, LT-33140 Molėtai, tel. (8 679) 86986, el. p. [info@spt.moletai.lt](mailto:info@spt.moletai.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 304910414

---

### PAŽYMA APIE DALYVAVIMĄ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINYJE

20..-.-.. Nr. RP-..

Molėtai

Pažymime, kad \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė) (darbiovietė)  
20.. m. ....mėn. .. d. dalyvavo \_\_\_\_\_ akad. val.  
akad. val. sk.)  
kvalifikacijos tobulinimo renginyje (paskaitoje, seminare, metodiniame pasitarime, pranešime,  
atvirojo pamokoje ar kt. formoje) „\_\_\_\_\_“.  
(renginio pavadinimas)

Direktorė

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA  
Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. V-58  
11 priedas



## MOLėtų R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Alberto Jauniškio g. 1, LT-33140 Molėtai, tel. (8 679) 86986, el. p. [info@spt.moletai.lt](mailto:info@spt.moletai.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 304910414

---

### PAŽYMA APIE LEKTORIAUS VESTĄ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINĮ

20..-.-.. Nr. LP-..

Molėtai

Pažymime, kad \_\_\_\_\_,  
(vardas,pavardė) (darbovietė, pareigos),  
20.. m. .... d. vedė \_\_\_\_\_ akad. val.  
( akad. val. sk.)  
kvalifikacijos tobulinimo renginį (paskaitą, seminarą, metodinį pasitarimą, pranešimą, atvirą  
pamoką ar kt.formą) \_\_\_\_\_ (dalyvių tikslinė grupė).  
(kvalifikacijos tobulinimo renginio pavadinimas)  
Kvalifikacijos tobulinimo renginyje (paskaitoje, seminare, metodiniame pasitarime,  
pranešime, atviroje pamokoje ar kt. forma) dalyvavo \_\_\_\_\_ klausytojų.

Direktorė

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)