

PATVIRTINTA
Utenos švietimo centro
direktoriaus 2014 m. gruodžio 19 d.
įsakymu Nr. V - 59

UTENOS ŠVIETIMO CENTRO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos švietimo centro kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Utenos švietimo centro (toliau – UŠC) organizuojamų renginių UŠC ir/arba Utenos r. švietimo įstaigų patalpose skelbimo ir organizavimo tvarką, nustato reikalavimus renginių organizatoriams, kvalifikacijos tobulinimo renginių programų autoriams, lektoriams ir dalyviams.

2. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas, renginių planus ir savišvietos būdu.

3. Pagrindinės sąvokos, naudojamos šioje tvarkoje:

3.1. **Organizatorius** – asmuo/įstaiga, organizuojantis(-i) kvalifikacijos tobulinimo renginį.

3.2. **Lektorius** – asmuo, skaitantis paskaitą ir/ar vedantis kvalifikacijos tobulinimo renginį.

3.3. **Autorius** - originalaus mokslo, meno, technikos arba publicistikos veikalo, kvalifikacijos tobulinimo programos kūrėjas, projekto sudarytojas.

3.4. **Patalpos** –UŠC centro patalpos, esančios adresu: Maironio g. 12, LT-28143 Utēna ir/arba Utenos r. švietimo įstaigos patalpos, kur leista UŠC organizuoti Renginį.

Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr.23-593; 2003, Nr. 63-2853) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Kvalifikacijos tobulinimo formos:

Kvalifikacijos tobulinimo renginys (toliau – Renginys) — interaktyvi veikla mokytojams pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo programą, kurios trukmė yra ne trumpesnė nei 6 akademinių valandos.

Edukacinė išvyka – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos.

Konferencija – teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademines valandas ir vykdomas pagal programą.

Konsultacija – Centro darbuotojo, specialisto, konsultanto ar lektoriaus patarimai, informacijos teikimas konsultuojamiesiems. Konsultacijos registruojamos žurnale (5 priedas).

Kursai – Švietimo ir mokslo ministro nustatytas privalomas kvalifikacijos tobulinimo renginys pagal akredituotą kvalifikacijos tobulinimo programą.

Seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kurios trukmė ne trumpesnė nei 6 akademinių valandos ir kurios metu yra siekiama tobulinti turimas kompetencijas ar įgerti naujų.

Stažuotė – veikla, vykdoma pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo programą, kuria siekiama įgerti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgerti praktinės patirties.

Paskaita – naują informaciją klausytojams teikiantis metodas. Mažiausia paskaitos trukmė -1 akademinė valanda.

Paroda – renginys, kurio metu eksponuojama edukacinė patirtis.

Atviros pamokos – diskusijos – interaktyvi veikla, kurios metu mokytojai stebi, o vėliau aptaria matytą praktikų pedagoginę ugdomąjų veiklą.

Geroji patirtis – edukacinės patirties sklaida, kurią pedagogas praktikas viešai pristato ir kuri vertintojų priimama kaip vertinga.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

5. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami ir vykdomi UŠC ir/arba Utenos r. švietimo įstaigų patalpose pagal mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas UŠC internetinėje svetainėje, platinamas švietimo įstaigoms elektroniniu paštu ne vėliau kaip paskutinę prieš tai einančio mėnesio dieną. Apie neeilinius (plane nenumatytais) kvalifikacijos tobulinimo renginius švietimo įstaigos informuojamos elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.

6. Mėnesio veiklos planas suderinamas su UŠC direktoriumi, tvirtinamas žyma Tvirtinu ir registruojamas UŠC renginių registre (RP).

7. UŠC vadovaudamasis steigėjo sprendimu nustato kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokesčių vienam asmeniui ir skelbia jį UŠC mėnesio veiklos plane informacijoje apie renginį.

8. Dalyviai į kvalifikacijos tobulinimo renginius, jei privaloma registracija, registruojasi iš anksto telefonu: (8 389) 51741 arba el. paštu: usc@usc.utena.lm.lt. Kvalifikacijos tobulinimo renginio dieną visi dalyviai registruojasi ir pasirašo Renginio dalyvių sąraše (1 priedas).

9. Grupės komplektuoojamos atsižvelgiant į kvalifikacijos tobulinimo programose, renginių planuose nurodytus reikalavimus dalyviams (dalyvių kvalifikacija, išankstinis pasiruošimas, specialybė, dalyvių skaičius).

10. Patalpų, skirtų kvalifikacijos tobulinimo renginiams parengimas:

10.1. švarą ir tvarką UŠC mokymo patalpose užtikrina UŠC; jeigu Renginys vyksta Utenos r. švietimo įstaigose, švarą ir tvarką prieš Renginį užtikrina tos švietimo įstaigos administracija;

10.2. prieš kiekvieną užsiemimą organizatoriai ir/ar lektorai, padedant UŠC darbuotojams, pasiruošia būtinės priemonės.

11. Lektorius/organizatorius, pastebėjęs techninės įrangos gedimą, apie tai informuoja UŠC darbuotoją.

12. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali vykti darbo dienomis nuo 8.00. iki 18.00. Išimties tvarka (lektorius kitu metu negali, užimtos patalpos kitam renginiui ir kt.) – nedarbo dienomis ar kitu laiku.

13. Renginių ir pertraukų trukmė:

13.1. vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginio 6 akademinių valandų trukmę.

13.2. vienas užsiemimas (be pertraukos) turi būti ne ilgesnis nei 2 astronominės valandas;

13.3. pertrauka tarp užsiemimų turi būti ne trumpesnė negu 10 min. ir ne ilgesnė negu 1 astronominė valanda.

14. Už bendrą tvarką UŠC organizuojamuose renginiuose atsakingi UŠC darbuotojai ir/arba renginio organizatoriai/lektorai.

15. Su kvalifikacijos tobulinimo programų autoriais/lektoriais sudaromos autorinės,/paslaugų sutartys.

16. Kvalifikacijos tobulinimo renginio pažymėjimai ir pažymos išduodamos pagal UŠC direktoriaus patvirtintą tvarką.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvis turi teisę:

17.1. į akademinę laisvę, laisvą idėjų ir pažiūrų reiškimą, nesukeliant konfliktinių situacijų;

17.2. į kvalifikuotą medžiagos dėstymą;

17.3. žinoti renginio reikalavimus, atsiskaitymų užduotis ir terminus, įgytų kompetencijų įvertinimo tvarką;

17.4. gauti objektyvų kvalifikacijos tobulinimo renginio lektorius įvertinimą už užduočių atlikimą;

17.5. naudotis renginiui reikiamais mokymo priemonėmis, technine įrangą;

17.6. mokytis saugioje ir sveikoje aplinkoje;

17.7. vertinti kvalifikacijos tobulinimo renginio kokybę ir teikti pasiūlymus bei pastabas UŠC darbuotojams ir lektoriams dėl renginio organizavimo ir vedimo;

17.8. į informaciją apie įmoką už renginius panaudojimą;

17.9. informavęs lektorių anksčiau išeiti iš renginio;

17.10. naudotis kitomis Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

18. Dalyvis privalo:

18.1. nevēluoti ir nepraleisti užsiémimų be pateisinamos priežasties;

18.2. laiku atlikti visas užduotis;

18.3. atvykti į užsiémimus su lektoriaus nurodytomis būtinomis mokymo(si) priemonėmis ir medžiaga;

18.4. užsiémimų metu naudotis lektoriaus nurodytomis mokymo(si) priemonėmis;

18.5. laikytis saugos ir sveikatos taisyklių ir bei kitų norminių dokumentų;

18.6. būti paslaugiemis, prižiūrėti patalpas, techninę įrangą ir kitas mokymo(si) priemones, švarą, tvarką, reikalui esant, padėti sutvarkyti patalpas;

18.7. tauputi vandenį, elektros energiją;

18.8. viršutinius rūbus palikti tam specialiai skirtoje vietoje, nepalikti rūbų kišenėse vertingų daiktų;

18.9. nepalikti savo daiktų be priežiūros renginio metu, nes už jų saugumą neatsako nei renginio organizatoriai/lektoriai, nei UŠC darbuotojai;

18.10. susimokėti (jei reikia) už UŠC teikiamas mokamas paslaugas.

19. Dalyvis atsako už:

19.1. tvarkingą darbo vietą;

19.2. mokymo priemonių tinkamą naudojimą;

19.3. kokybišką užduočių atlikimą, nepažeidžiant Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymų;

19.4. teisingos informacijos apie save pateikimą.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS AUTORIAUS/ORGANIZATORIAUS/LEKTORIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

20. Programos autorius/organizatorius/lektorius turi teisę:

20.1. į akademinę laisvę, laisvą idėjų ir pažiūrų reiškimą, nesukeliant konfliktinių situacijų;

20.2. pasirinkti darbo būdus, formas ir metodus;

20.3. prireikus kreiptis informacinės, konsultacinės, metodinės ir kitos pagalbos į kitas institucijas;

20.4. naudotis UŠC esančia technine įrangą, bibliotekos fondais;

20.5. vykdyti renginį UŠC patalpose;

20.6. dirbtį saugioje ir sveikoje aplinkoje;

20.7. gauti objektyvų savo renginio vertinimą;

20.8. teikti pasiūlymus bei pastabas UŠC darbuotojams ir kitiems organizatoriams/lektoriams/autoriams dėl renginio ar renginių;

20.9. išleisti iš renginio iš anksto informavusį jį dalyvį;

20.10. naudotis kitomis Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

21. Programos autorius/organizatorius/lektorius privalo:

21.1. užtikrinti kokybišką kvalifikacijos tobulinimo programos įgyvendinimą, jos kokybę, kvalifikuotai pateikti mokomają medžiagą;

21.2. renginiams, kurių trukmė ilgesnė nei 6 ak. val., ne vėliau kaip 2-3 dienos iki renginio pradžios pateikti užpildytą kvalifikacijos tobulinimo renginio programą (2 priedas), dalomosios medžiagos paketą ir kitus reikiamus dokumentus; Renginio dieną – pateikti užpildytą kvalifikacijos

tobulinimo renginio žurnalą (3 priedas). Renginiams, kurių trukmė trumpesnė nei 6 ak. val., nei kvalifikacijos tobulinimo renginio programa, nei žurnalas nerengiami. Pildomas tik dalyvių sąrašas (4 priedas).

21.3. vykdyti kitus teisėtus su kvalifikacijos tobulinimo programos vykdymu susijusius UŠC direktorius/metodininko reikalavimus;

21.4. skelbti ir paaiškinti renginio reikalavimus, atsiskaitymų užduotis, terminus, įvertinimo tvarką;

21.5. objektyviai ir kvalifikuotai vertinti klausytojų žinias, įgūdžius ir kompetencijas;

21.6. laikytis darbą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, darbų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos norminių aktų bei kitų darbuotojų veiklą reglamentuojančių teisés norminių aktų ir vidaus organizacinių bei tvarkomųjų dokumentų reikalavimų;

21.7. būti paslaugiems, prižiūrėti patalpas, techninę įrangą ir kitas mokymo(si) priemones, švarą, tvarką, reikalui esant, padėti sutvarkyti patalpas;

21.8. taupyti vandenį, elektros energiją;

21.9. į renginį ateiti tvarkingai apsirengus, neapsvaigus nuo alkoholio, narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų;

21.10. nepalikti savo daiktų be priežiūros renginio metu, nes už jų saugumą neatsako nei renginio lektorius, nei UŠC darbuotojai;

21.11 vykdyti kitas Švietimo, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytas pareigas.

22. Programos autorius/organizatorius/lektorius atsako už:

22.1. savo funkcijų kokybišką vykdymą;

22.2. darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir jų panaudojimą;

22.3. dokumentacijos tvarkymą;

22.4. vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų ir taisyklių, saugos ir sveikatos taisyklių, priešgaisrinės saugos instrukcijos laikymąsi.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Dalyviai, pažeidžiantys nustatyta tvarką, asmenų, atsakingų už bendrą tvarką renginio metu ir/ar UŠC darbuotojų reikalavimu, privalo palikti renginį, kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokesčius jiems negrąžinamas ir kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas neišduodamas. Apie dalyvių nustatytos tvarkos pažeidimus pranešama jų darbovietėms.

24. Dėl administracinių teisés pažeidimų asmenys atsako Lietuvos Respublikos administracinių teisés pažeidimų kodekso nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tobulinimo renginių
organizavimo tvarkos
I priedas

.....
pavadinimas:
(kvalifikacijos tobulinimo forma, pavadinimas)
Data:
Trukmė:
Dalyvio mokesčis:
Pažymėjimo mokesčis:

.....
DALYVIAI
(kvalifikacijos tobulinimo forma)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė (DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS)	Darbovielė Pareigos	Dėstomas dalykas Pareigos	Mokėjimo būdas (pavedimu/grynais)	Pažymėjimo Nr.	Parašas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Kvalifikacijos tobulinimo renginių
organizavimo tvarkos
2 priedas

..... „programa
(kvalifikacijos tobulinimo forma, pavadinimas)

Programos struktūrinės dalys	
1. Programos tikslas	
2. Programos uždaviniai	
3. Trumpa programos anotacija	
4. Programos turinys	
5. Tikėtinos kompetencijos, kurias teikia programa	
6. Dalyviai	
7. Kvalifikacijos tobulinimo programai naudojama medžiaga	
8. Atsiskaitymas	

Kvalifikacijos tobulinimo renginių
organizavimo tvarkos
3 priedas

UTENOS ŠVIETIMO CENTRAS

TVIRTINU
Direktorė

Vitalija Bujanauskienė

..... **ŽURNALAS**
(kvalifikacijos tobulinimo forma)

..... pavadinimas:

Vieta:

Eil. Nr.	Programos turinys	Valandų skaičius		Lektorius (vardas, pavardė)	Parašas
		T	P		

Data:

Trukmė: val.

..... vadovas
(kvalifikacijos tobulinimo forma)

Kvalifikacijos tobulinimo renginių
organizavimo tvarkos
4 priedas

Renginio pavadinimas:
Data:
Trukmė:
Vieta:
Dalyvio mokesčis:

DALYVIŲ SARAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė (DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS)	Darbovieta	Dėstomas dalykas Pareigos	Mokėjimo būdas (pavedimugrynais)	Pažymos Nr.	Parašas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

20 M. TEIKIAMŲ KONSULTACIJŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Asmens/istaigos pavadinimas	Konsultacijos data (metai-mėnuo- diena)	Trumpas suteiktos konsultacijos turinys (nurodoma, kokias klausimais konsultuota)	Konsultavės asmuo (pareigos, vardas, pavardė)	Konsultavusio asmens parašas	Pastabos (nurodomas konsultavimo būdas: žodžiu, atvykus į UŠC; telefonu ir kt.)
1	2	3	4	5	6	7
1	8					8