

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės

Švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus

2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. DV – 94

*1 priedas*

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

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ 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.

Eil. Nr.	Temos pavadinimas	Auditorinių valandų skaičius (teorija / praktika)	Praktinio darbo valandų skaičius (darbo vietoje)	Savarankiško darbo valandų skaičius	Refleksija	Iš 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. Techninės priemonės.

--

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

--

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)

--

**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
5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2
7. Dalyviai	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 7.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	2
Bendra galima balų suma		16

**PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMOS  
VERTINIMO FORMA**

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	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	2	
5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	2	
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	2	
7. Dalyviai	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 7.2. 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)

**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	6	
5. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	6	
6. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	6	
7. Dalyviai	7.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 7.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	6	
Bendra galima balų suma		42	

**Išvada:**

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

\_\_\_\_\_  
(vertintojo parašas)

**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)



# PAŽYMĖJIMAS

2015-01-01 Nr. 123

Pažymima, kad

**Jonas Jonaitis**

dalyvavo 0 ak. val. trukmės

ir patobulino kompetenciją (-as).



Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos akredituota įstaiga  
Akreditacijos pažymėjimas Nr. IVP-1



# PAŽYMA

2015-01-01 Nr. 123

Pažymima, kad

**Jonas Jonaitis**

dalyvavo 0 ak. val. trukmės

ir patobulino kompetenciją (-as).



Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos akredituota įstaiga  
Akreditacijos pažymėjimas Nr. IVP-1



## MOKYMŲ PASLAUGŲ SUTARTIS

20 m. sausio d. Nr. MPS-  
Pasvalys

Mes, Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyba, atstovaujama (direktoriaus asmens vardas, pavardė) (toliau – Paslaugų teikėjas) ir Pasvalio rajono (mokyklos pavadinimas), atstovaujama direktoriaus (vardas, pavardė), (toliau – Klientas), (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi) sudarėme šią mokymo paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutarties dalykas – ugdymo įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas ir jų mokymų organizavimas, profesinio informavimo ir konsultavimo, edukacinių paslaugų teikimas mokiniams.

### II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1. organizuoti įstaigos darbuotojų mokymus;

2.2. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo, ugdymo karjerai, edukacines paslaugas mokiniams;

2.3. veikti vadovaudamasis nusistovėjusia praktika;

2.4. apie pasikeitimus mokymo plane pranešti Klientui.

3. Paslaugos teikėjas turi teisę:

3.1. siūlyti savo temas;

3.2. savo nuožiūra pasiūlyti lektorius.

4. Klientas įsipareigoja:

4.1. iki spalio 1 dienos pateikti darbuotojų pageidaujamas temas mokymams;

4.2. informuoti įstaigos darbuotojus apie organizuojamus mokymus;

4.3. suderinti su darbuotojais dėl jų dalyvavimo mokymuose;

4.4. apie pasikeitimus mokymo plane pranešti Paslaugų teikėjui.

5. Klientas turi teisę reikšti pastebėjimus ir pasiūlymus.

### III. APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS

6. Už suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjas išrašo sąskaitą-faktūrą arba kasos pinigų priėmimo kvitą.

7. Už suteiktas paslaugas Klientas sumoka (tinkamą punktą pabraukti arba įrašyti papildymą):

7.1. išankstiniu apmokėjimu;

7.2. pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą einamojo mėnesio 15 d. ir paskutinę mėnesio dieną. Prie sąskaitos pridedamas dalyvių sąrašas. Su Paslaugų teikėju Klientas atsiskaito nuo sąskaitos pateikimo datos per 10 dienų.

7.3. dalyviai susimoka individualiai;

7.4. \_\_\_\_\_

7.5. \_\_\_\_\_

### IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Už Sutarties pažeidimus Šalys atsako pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Sutartis galioja 3 metus nuo jos pasirašymo dienos.

10. Sutartis turi būti vykdoma tinkamai ir iki nustatyto termino.

11. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik Šalims susitarus ir tai įforminus abiejų Sutarties Šalių pasirašytu susitarimu.

12. Šalys įsipareigoja nedelsdamos informuoti viena kitą apie visus iškilusius sunkumus, galinčius sutrukdyti joms laiku įvykdyti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

13. Pasikeitus Šalių duomenims, Šalys nedelsdamos raštiškai praneša viena kitai.

14. Sutartį nutraukti leidžiama raštišku susitarimu, įvertinus Šalių interesus. Nutraukdamos Sutartį, Šalys priima sprendimą dėl tarpusavio atsiskaitymų, atsižvelgdamos į šios Sutarties vykdymą ir pasikeitusias aplinkybes.

15. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai Šaliai, abu tekstai turi vienodą juridinę galią.

16. Ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų keliu, o Šalims nesusitarus – teisme.

17. Ši Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos.

### Sutarties šalių parašai

#### **Paslaugų teikėjas**

Pasvalio rajono savivaldybės  
Švietimo pagalbos tarnybos  
direktorius  
(vardas, pavardė)

A.V.

#### **Klientas**

Įrašykite

A.V.

## PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Profesinių kompetencijų (kvalifikacijos) tobulinimo renginio rūšis, pavadinimas, data

## SĄMATA

(sudarymo data)

Pasvalys

Dalyvių skaičius: \_\_\_\_

Eil. Nr.	Paskirtis	Išlaidos (eurais)	Organizacinės išlaidos: 20/10 proc.; administravimo mokestis (pabraukti)
1.	Sulygtas atlyginimas lektoriui pagal _____ Paslaugų teikimo sutartį Nr. ____ (data)		
2.	Išlaidos kavos pertraukoms		
3.	Dalomosios medžiagos dauginimo išlaidos		
4.	Transporto išlaidos		
5.	Kitos išlaidos (nurodyti)		
6.	Mokestis už pažymėjimą/pažymą (pabraukti)		
7.	Iš viso išlaidų		
8.	Mokestis už renginį vienam dalyviui *, **, ***, **** (pabraukti)		
9.	Organizacinės išlaidos *, **, ***, **** (pabraukti)		

\* Lietuvos Respublikos ir užsienio lektorių rengiamų autorinių bei edukacinės patirties sklaidos seminarų, konferencijų, kursų, modulių ir kitų renginių, kurių rengimo išlaidos yra tik autorinis atlyginimas, dalyvio mokestis skaičiuojamas 1 asmeniui pagal kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvių registravimo sąrašą ir renginio sąmatą, priskaičiuojant 20 proc. organizacines išlaidas, apvalinant eurais su centais vieno skaitmens po kablelio tikslumu, pagal formulę:

$K = \frac{1,2a}{n}$ , kur K – dalyvio mokestis Eur;  
a – atlyginimas lektoriui, kitos renginio tiesioginės išlaidos pagal sąmatą Eur;  
n – renginio dalyvių skaičius.

\*\* Edukacinių išvykų, stažuočių, metodinių dienų ir kitų renginių, kurių rengimo išlaidos būna skirtingos, renginių dalyvio mokestis skaičiuojamas vienam asmeniui pagal dalyvių registravimo sąrašą ir renginio sąmatą, priskaičiuojant 10 proc. organizacines išlaidas, apvalinant eurais su centais vieno skaitmens po kablelio tikslumu, pagal formulę:

$K = \frac{1,1i}{n}$ , kur K – dalyvio mokestis Eur;  
i – renginio tiesioginės išlaidos pagal sąmatą Eur;  
n – renginio dalyvių skaičius.

\*\*\* Savivaldybės tarybos patvirtintuose įkainiuose nustatytas administravimo mokestis – 1,50 Eur

\*\*\*\* Nėra kitų organizacinių išlaidų.

SUDARĖ: \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA: \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU: \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nr. \_\_\_\_\_



## PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ (KVALIFIKACIJOS) TOBULINIMO ŽURNALAS

Profesinių kompetencijų (kvalifikacijos) tobulinimo tipas: \_\_\_\_\_  
(įrašyti: seminaras, kursai, paskaita, gerosios patirties sklaida,  
apskritasis stalas, edukacinė išvyka ir kt.)

Pavadinimas: \_\_\_\_\_

---

Renginio vieta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, diena)

Valandų skaičius: \_\_\_\_\_

Lektorius/iai: \_\_\_\_\_  
(vardas/ai, pavardė/ės)

Vadovas/ė: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_  
(parašas)



## REGISTRACIJOS ŽURNALAS NR. \_\_\_\_\_

Ilgalaikė programa  
Renginio pavadinimas  
Renginio tipas  
Tikslinė grupė  
Renginio data  
Renginio trukmė  
Lektorės:

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

Atsakingas asmuo:

## PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Vytauto Didžiojo a. 10-3, LT-39149 Pasvalys, tel. (8 451) 52 332, el. p.

[mokytojusvietimas@gmail.com](mailto:mokytojusvietimas@gmail.com)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300046495

### EDUKACINĖ PROGRAMA

#### 1. Rengėjas

1.1. Rengėjo rekvizitai (telefono Nr., el. p.)	
1.2. Rengėjo vardas, pavardė, švietimo įstaiga, kvalifikacinė kategorija/kvalifikacinis laipsnis)	

#### 2. Programos pavadinimas

#### 3. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

#### 4. Programos tikslas

#### 5. Programos uždaviniai

#### 6. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: etapai arba temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/kūrybinės užduotys) ir trukmė)

#### 7. Renginio vieta, data ir laikas.

#### 8. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

##### 8.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

##### 8.2. Techninės priemonės

##### 8.3. Reikalingos priemonės (nurodyti, kokias priemones dalyvis turi atsinešti)

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

## 10. Dalyviai

## 10.1 Programos dalyvių tikslinės grupės

(Pažymėti X)

Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai	
1-IV klasių mokiniai	
V-VIII klasių mokiniai	
IX-X klasių mokiniai	
IX-XII klasių mokiniai	
Kiti (nurodyti) .....	

Pildoma po vertinimo:

Programos registracijos Nr. ir data

Programos galiojimo terminas (nurodyti datą iki kada)

Metodininkas \_\_\_\_\_

(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Nr. \_\_\_\_\_



## EDUKACINIO RENGINIO ŽURNALAS

Pavadinimas:

---

---

Renginio vieta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, diena)

Valandų skaičius: \_\_\_\_\_

Lektorius/iai: \_\_\_\_\_  
(vardas/ai, pavardė/ės)

Vadovas/ė: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)





