



VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ KALBŲ CENTRO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės institucijų kalbų centro (toliau – VIKC) kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja VIKC vykdomų valstybinių (išskyrus aukštųjų) ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą, finansavimą, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų ir pažymų išdavimą, nustato kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – KT programa) rengimo, teikimo, vertinimo, įgyvendinimo ir stebėsenos tvarką, reikalavimus KT programų vertintojams.

2. Aprašas atnaujintas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-1367, „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“, kuris patvirtino Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų naują redakciją, kurie įsigaliojo nuo 2020 m. sausio 1 dienos. Parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta LR Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-2275 „Dėl mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės institucijų kalbų centro nuostatais, patvirtintais Įstatais, įregistruotais 2016-04-08d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-305, Kodas 110058056) 2016-04-21 d. įregistruoti juridinių asmenų registre.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Akademinė valanda – 45 minučių laiko trukmė.

Edukacinė (gerosios patirties sklaidos) **išvyka** – išvyka, kurios metu vykdoma renginio programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos.

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

Edukacinės patirties bankas – idėjų, inovacijų, gerosios, pažangiausios patirties dokumentai: knygos, straipsniai ir jų rinkiniai, DVD, CD, metodinės ir mokymo priemonės.

Gerosios patirties seminaras – lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kurios metu lektorius pristato asmeniniu patyrimu grindžiamą profesinę patirtį. Minimali seminaro trukmė – 6 akademinės valandos.

Institucinio lygio programa – valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui užtikrinti vietose (regione, savivaldybėje, mokykloje), švietimo naujovių plėtrai ir sėkmingos patirties sklaidai skirta programa, kurios trukmė ne mažesnė kaip 18 ak. val.

Konferencija - teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, vykdomas pagal programą.

Konsultavimas – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios metu konsultantas padeda konsultuojamajam spręsti jo keliamas problemas, remdamasis asmenine patirtimi.

Kvalifikacijos tobulinimas - neformalusis švietimas ir savišvietas, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

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

Kvalifikacijos tobulinimo programa - kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamoms, įgyjamoms kompetencijoms ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas – dokumentas, kuris išduodamas asmeniui, įvykdžiusiam visą kvalifikacijos tobulinimo programą (ne trumpesnę nei 6 ak. val.)

Kvalifikacijos tobulinimo renginys (toliau – KTR) – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio registracijos mokestis – tai kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokestis už renginio organizavimo išlaidas (naudojimas kompiuteriu, internetu, daugiafunkcine vaizdo technika ir kitais centro materialiniais ištekliais).

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

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

Metodinė priemonė – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.

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

Nacionalinio lygio programa – Švietimo ir mokslo ministerijos užsakymu parengta valstybinės švietimo politikos strateginėms kryptims įgyvendinti skirta programa, kurios trukmė ne mažesnė kaip 30 ak. val.

Paroda – renginys, kurio metu pedagogas(ai) viešai eksponuoja savo profesinės patirties darbus (mokymo ar metodines priemones, meno kūrinius ir pan.) ar pristato jam vadovaujant parengtus moksleivių darbus.

Prilyginta akredituotai programa – institucijos, kurios kvalifikacijos tobulinimo veikla akredituota pagal Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisykles, patvirtintas Lietuvos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio d. įsakymu Nr. ĮSAK-109 (Žin., 2006, Nr. 25-851) įvertinta programa.

Programos teikėjas – švietimo teikėjas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

Programos rengėjas (toliau – Rengėjas) – KT programos kūrėjas ar kūrėjų grupė.

Organizatorius – asmuo organizuojantis KTR.

Lektorius – asmuo, vadovaujanti interaktyviai dalyvių sąveikai pagal KT programą (pvz., įvairiose konferencijose, seminaruose, forumuose ir t.t.).

Dalyvis – asmuo, dalyvaujantis KTR.

Programos stebėjimas – įgyvendinamos KT programos stebėjimas jos vykdymo vietoje.

Seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatyme (Žin., 2011, Nr. 38-1804), Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme (Žin. 1998, Nr. 66-1909) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Kvalifikacijos tobulinimo, kuris apima įgytos kvalifikacijos plėtojimą ir profesinių kompetencijų tobulinimą, tikslas – tobulinti pedagoginių darbuotojų kompetencijas, įgyti kito mokomojo dalyko ar pedagoginės specializacijos ir (ar) vadovavimo ir lyderystės kompetencijų, siekiant švietimo kokybės.

5. Kvalifikacijos tobulinimo renginių vykdymo uždaviniai:

5.1. tirti kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

5.2. tenkinti valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

5.3. skatinti, kad valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

5.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

5.5. įgyvendinti mokymosi visą gyvenimą nuostatas;

5.6. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

5.7. keisti mokymo ir (ar) vadovavimo praktiką ir nuostatas, siekiant pedagoginių darbuotojų profesinio meistriškumo;

5.8. kurti kokybės kultūrą;

5.9. diegti veiksmingesnius darbo būdus, nuolat įsivertinant, mokantis, dalijantis gerąja patirtimi.

III. KT PROGRAMŲ AKREDITAVIMO PASKIRTIS IR PRINCIPAI

6. KT programų akreditavimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias KT programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas valstybės lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas.

7. KT programų akreditavimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

7.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl KT programų akreditacijos turi būti teisingi, nešališki;

7.2. skaidrumo – KT programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;

7.3. viešumo – informacija apie akredituotas KT programas skelbiama viešai.

7.4. kontekstualumo – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

7.5. atsakomybės – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

7.6. veiksmingumo – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujinama kvalifikacijos tobulinimo programos, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės, sumaniai naudodami turimus išteklius;

7.4. tęstinumo – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;

7.5. 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.

8. VIKC vykdo KT programų akreditavimą:

8.1. mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų KT programas iki 18 akademinių valandų (1 priedas);

8.2. Institucinio lygio KT programas, kurios prilyginamos akredituotoms (2 priedas) ir yra teikiamos registruoti Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registrai (toliau – KTPRR). Programos registruojamos Neformaliojo švietimo programų registre, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1217 „Dėl Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro reorganizavimo ir Neformaliojo švietimo programų registro nuostatų patvirtinimo“. Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 valandų, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių, įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.).

9. VIKC gali teikti Ugdymo plėtotės centrui (toliau – UPC) akredituoti:

9.1. kursų KT programas;

9.2. KT programas, vykdomas ne Lietuvos Respublikos teritorijoje.

IV. KT PROGRAMŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, VERTINIMAS IR STEBĖSENA

10. KT programas gali rengti/vykdyti ir teikti juridiniai/fiziniai asmenys.

11. Reikalavimai KT programoms:

11.1. KT programa turi atitikti Ministerijos ir savivaldybės nustatytus prioritetus;

11.2. KT programa turi plėtoti turimas ar padėti įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojo profesijos kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-54 (Žin., 2007 Nr.12-511), ir/ar Mokyklos vadovo kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-55 (Žin., 2007, Nr. 9-362);

11.3. KT programa turi būti parašyta taisyklinga valstybine kalba, parengta kompiuteriu ir pateikta VIKC el. paštu;

11.4. kartu su KT programa gali būti teikiamos rekomendacijos, kita svarbi informacija.

12. VIKC metodinės veiklos organizatorius, atsakingas už KT programas, telefonu, elektroniniu paštu arba VIKC konsultuoja KT programų rengėjus KT programų rengimo klausimais.

13. VIKC įvertintos Institucinio lygio KT programos, prilyginamos akredituotoms, trumpesnės negu 18 akademinių valandų KT programos yra vertinamos ir registruojamos VIKC KT programų registre KVS sistemoje.

14. Programų vertinimą organizuoja ir vykdo Centras. Vertinamos KT programos, parengtos pagal KT programos formas ir atitinkančios Tvarcos 11 punkto reikalavimus.

15. Programų vertinimo eigą koordinuoja pedagogų metodinės veiklos organizatorius (toliau – įgaliotas asmuo).

16. Programas vertina Kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį tvirtina Centro direktorius.

17. Komisijos nariais skiriami Centro specialistai; prireikus, Programos vertinimui gali būti pasitelkiamas nepriklausomas specialistas (ne Centro darbuotojas), išmanantis ir dirbantis konkrečioje, su Programos turiniu susijusioje srityje, profesinėje bendruomenėje vertinamas kaip tos srities ekspertas.

18. Kiekvieną Programą, kurios trukmė ne mažesnė kaip 18 akademinių valandų, vertina du Komisijos nariai, vadovaudamiesi Kvalifikacijos tobulinimo programos vertinimo formoje

nustatytais kriterijais (3 priedas). Vertintojas nurodo rekomenduojamą programos galiojimo terminą. Programa gali būti įvertinta teigiamai arba neigiamai. Programą vertinusių Komisijos narių Programos vertinimai pildomi Kvalifikacijos tobulinimo programos vertinimo formoje. Jei Komisijos nario Programai pagal nustatytus kriterijus skirtų balų suma yra nuo 0 iki 15 balų, Programa vertinama neigiamai, jei balų suma yra nuo 16 iki 24 – teigiamai.

19. Trumpesnės negu 18 akademinų valandų KT programas pagal KT programos vertinimo kriterijus (3 priedas) vertina VIKC metodinės veiklos organizatorius, užpildydamas KTP vertinimo formą (5 priedas), tvirtina VIKC direktorius. Vertintojas nurodo rekomenduojamą programos galiojimo terminą. Programa gali būti įvertinta teigiamai arba neigiamai. Jei pagal nustatytus kriterijus skirtų balų suma yra nuo 0 iki 15 balų, Programa vertinama neigiamai, jei balų suma yra nuo 16 iki 24 – teigiamai.

20. Institucinio lygio KT programų vertinimas:

20.1. įvertinusi KT programą, komisija pateikia VIKC direktoriui komisijos pirmininko pasirašytus protokolus (4 priedas), išvadas (KT programą prilyginti akredituotai/KT programos neprilyginti akredituotai) pagal KT programos vertinimo formą (5 priedas);

20.2. KT programos akreditacijos terminą nustato Komisija:

20.2.1. kursų KT programoms – nuo vienerių iki trejų metų;

20.3.2. Institucinio lygio KT programoms – nuo vienerių iki trejų metų;

20.4. VIKC direktorius, vadovaudamasis Komisijos pateiktomis išvadomis, įsakymu tvirtina KT programas;

20.5. VIKC metodinės veiklos organizatorius, atsakingas už KT programas, VIKC direktoriaus įsakymu patvirtintą KT programą registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (toliau – KTPRR) .

21. Parengtas KT programas, vykdomas ne Lietuvos Respublikos teritorijoje, VIKC teikia akredituoti Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka. Kartu su KT programomis, pateikiamas prašymas dėl KT programų akreditavimo, kuriame nurodomas pageidaujamas KT programų akreditacijos terminas ir užsienio partnerių bendradarbiavimą patvirtinantys dokumentai.

22. Informaciją apie KT programų vertinimą KT programų rengėjams telefonu/elektroniniu paštu/ar asmeniškai praneša VIKC metodinės veiklos organizatorius, atsakingas už KT programas.

23. KT programos rengėjas, nesutikęs su KT programų vertinimu, gali teikti KT programą kitam vertinimui.

24. Įgyvendintų KT programų kokybę vertina KTR dalyviai, pildydami apklausos anketą apie vykusį KTR po kiekvieno KTR (6 priedas).

25. KT programų įgyvendinimo kokybę stebi ir vertina VIKC darbuotojai. Apklausos anketos apibendrinamos ir daromos išvados dėl tolimesnio programos vykdymo. Pagal teigiamai įvertintas Programas gali būti organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai.

26. Kitų formų renginių, tokių kaip susitikimai, diskusijos, ekskursijos ir pan., programų formos nepildomos, gali būti pildoma laisvos formos darbotvarkė.

V. KTR TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

27. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas.

28. Kvalifikacijos tobulinimo formos ir būdai:

28.1. **Kursai** – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 30 val. trunkantis mokymas pagal nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programą (2 priedas)

28.2 **Seminaras** – ne mažiau 6 ak. val. lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal programą (1, 2 priedai)

28.3. **Paskaita** – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 ak. val.

28.4. **Paroda** – pažangios edukacinės/pedagoginės/meninės/kūrybinės patirties viešas rodymas ir/ ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas.

28.5. **Konferencija** – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 ak. val., vykdomas pagal programą; (10 priedas)

28.6. **Stazuotė** – (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, vykdoma pagal programą, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties

28.7. **Edukacinė** – (kvalifikacijos tobulinimo) **išvyka** – išvyka pagal kvalifikacijos tobulinimo programą;

28.8. **Praktikumai** – trumpalaikė iki 4 ak. val. interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika konkrečioms praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;

28.9. **Supervizija** – konsultavimas profesinių santykių tema;

28.10. **Mini mokymai** – mokymai, orientuoti į praktiką profesinės raidos renginiai, skirti konkrečiai mokyklos bendruomenei.

29. Įstaigos KTR užsako raštu arba žodžiu.

31. Taikomi būdai: grupinis (kasdienis, nuotolinis) ir pavienis (nuotolinis, savarankiškas, individualus).

32. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami šioms tikslinėms grupėms (klientams):

32.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo pedagogams, ugdymo įstaigų vadovams ir kitiems specialistams, metodinių būrelių nariams;

32.2. privataus sektoriaus įmonių darbuotojams;

32.3. kitoms gyventojų grupėms, pagal jų pageidavimus ir užsakymus;

32.4. kitų įstaigų, organizacijų darbuotojams, kitų rajonų gyventojams, pageidaujantiems tobulinti savo kvalifikaciją;

33. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami ir vykdomi:

33.1. atsižvelgiant į šalies politikos prioritetus;

33.2. klientų pageidavimus bei poreikius;

33.3. įstaigų ir organizacijų administracijos užsakymu;

33.4. išanalizavus ir įvertinus poreikių tyrimo bei renginių vertinimo anketas.

34. VIKC gali būti vykdomi kvalifikacijos tobulinimo renginiai aukštesnio lygmens vadybos funkcijas atliekančios institucijos, konkrečios įstaigos, administracijos užsakymu.

35. Už kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimą, programų įgyvendinimą atsakingas pedagogų metodinės veiklos organizatorius, o vyr. finansininkas už sutarčių lektoriams parengimą.

36. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami ir vykdomi pagal susitarimą. Patvirtintus kvalifikacijos tobulinimo programą, paruošiamas naujienlaiškis ir platinamas kiekvienai mokyklai elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie atsiradusius pasikeitimus.

37. Už naujienlaiškio parengimą atsakingas pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius, o už viešinimą – viešųjų ryšių ir marketingo vadovas.

38. Vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginių ne mažesnė kaip 6 akademinė valandų trukmė.

VI. DALYVIŲ REGISTRACIJA, GRUPIŲ SUDARYMAS, KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ IR PAŽYMŲ IŠDAVIMAS

39. Kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyviai registruojami nustatytos formos dalyvių registracijos ir mokėjimo žiniaraštyje, kuriame užpildomos grafos: dalyvio vardas, pavardė, darbovietė, pažymėjimo numeris, dalyvio parašas (8 priedas). Dalyvių registraciją vykdo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius arba VIKC administratorius.

40. Dalyviai į kvalifikacijos tobulinimo renginius registruojasi iš anksto VIKC interneto svetainėje, užpildę registracijos anketą. Apie išankstinę registraciją skelbiama naujienlaiškyje, VIKC internetinės svetainės skiltyje „Registruokitės internetu“.

41. Dalyvių skaičius kvalifikacijos tobulinimo renginyje nėra ribojamas, tačiau jis gali būti priklausomas nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kvalifikacijos tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

42. Jei iš anksto užsiregistruoja mažiau nei penki dalyviai, renginys atšaukiamas.

43. Kvalifikacijos tobulinimo programoje ar mokymo modulyje numatytų kompetencijų įgijimą, plėtojimą vertina renginio lektorius.

44. Kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyviams išduodami pažymėjimai (7 priedas) ar pažymos atitikus programos klausytojų pažymėjimų išdavimo sąlygas.

45. Pertraukų metu gali būti organizuojamos kavos ar pietų pertraukos, finansuojamos KTR dalyvio mokesčio ir kitomis lėšomis.

46. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas (7 priedas) išduodamas asmeniui, kuris įvykdo visą KT programą. Pažymėjime yra nurodytas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, KT programos pavadinimas, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė akademineis valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas VIKC direktoriaus parašu ir institucijos antspaudu.

47. Lektoriumi, vedusiam KTR, išduodamas pažymėjimas (7 priedas). Pažymėjime turi būti nurodyta jį išdavusi institucija, registracijos numeris, asmens, vedusio KTR vardas, pavardė, KTR temos pavadinimas, kokia veikla, vykdymo data, trukmė valandomis. Pažyma turi būti patvirtinta VIKC direktoriaus parašu ir institucijos antspaudu.

48. Pažymėjimai registruojami VIKC pažymėjimų registre, kuris saugomas LR teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS

49. Mokyklos vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų įstaigų bei organizacijų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

49.1. iš mokinio krepšelio ir savivaldybės biudžeto lėšų;

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

49.3. įvairaus lygmens projektų lėšomis;

49.4. kitų šaltinių lėšomis.

50. Už paslaugų suteikimą pinigai pervedami į įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą arba, dalyviams pageidaujant atsiskaityti asmeniniais grynaisiais pinigais, klientui išrašomas pinigų priėmimo kvitas. Kvitą išrašo kasininkas, vyr. finansininkas arba pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius ir priima pinigus. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius perduoda pinigus kasininkui. Pinigus vyriausiasis finansininkas užpajamuoja į kasą išrašydamas kasos pajamų orderį ir atitinkami įrašai padaromi buhalterinės apskaitos knygoje. Atsiskaitant grynaisiais pinigais ir išrašant kasos pajamų orderį pinigai į kasą priimami iš karto.

51. Po kiekvieno renginio VIKC ugdymo įstaigoms ir/arba fiziniams asmenims pateikia kvalifikacijos tobulinimo renginio sąskaitą faktūrą, kurias išrašo vyriausiasis finansininkas.

52. Su kvalifikacijos tobulinimo programų autoriais sudaromos autorinės arba pagal Nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažymas sudaromos sutartys. Su mokymo paslaugų teikėjais, pagal Nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažymas, sudaromos Atlygintinų mokymo paslaugų sutartys.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyviams dalomąją medžiagą paruošia (kopijavimas, susegimas ir kt.) pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius.

54. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius atsakingas už dalyvių aprūpinimą mokymams skirta dalomąja medžiaga.

55. Lektorių/-ius, kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvius techninėmis priemonėmis aprūpina ir patalpas paruošia administratorius.

56. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo organizatorius vykdo kvalifikacijos tobulinimo programų įgyvendinimo stebėseną, teikia pastabas, pasiūlymus, renginio kokybės vertinimus, įvairiais metodais ir būdais renka klientų nuomonę apie programos įgyvendinimą, dalomąją medžiagą, jos pateikimo kokybę.

57. VIKC, vykdydamas neformalųjį švietimą, organizuodamas kvalifikacijos tobulinimo renginius, siekia kokybiškų paslaugų, kvalifikuoto mokomosios medžiagos pateikimo, yra atviras naujovėms ir visuomenei, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Ugdymo plėtotės centru ir kitomis institucijomis, vykdančiomis kvalifikacijos tobulinimą ir neformalųjį švietimą.

VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ KALBŲ CENTRO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO ORGANIZAVIMO TVARKOS PRIEDŲ SĄRAŠAS

1. Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programa (iki 18 akad. val.).
2. Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programa (18 akad. val. ir daugiau).
3. Kvalifikacijos tobulinimo programos vertinimo kriterijai.
4. Posėdžio protokolas.

5. Kvalifikacijos tobulinimo programos vertinimo forma.
6. Renginio dalyvių apklausos anketa.
7. Pažymėjimas.
8. Renginio dalyvių registracijos ir mokėjimo žiniaraštis.
9. Paslaugų sutartis (autorius/vadovas/lektorius).
10. Konferencijos programa.

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

1. Programos pavadinimas

--

2. Programos autorius (vadovas), kvalifikacija, pareigos, kontaktiniai rekvizitai.

--

3. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

--

4. Programos tikslas

--

5. Programos uždaviniai

--

6. Programos turinys (temos, lektoriai, valandos)

Temos	Auditorinių valandų skaičius	Praktinio darbo valandų skaičius	Savarankiško darbo valandos	Iš viso
1.				
2.				
...				
Iš viso				

7. Tikėtinos kompetencijos, kurias teikia programa, mokymo/si metodai, valandos

<i>Kompetencijų sritis</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Mokymo modelis (mokymo/si metodai, būdai)</i>
Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)		
Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis)		

Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)		
---	--	--

8. Kas ves kvalifikacijos tobulinimo programą?

	<i>Vardas, pavardė, specialybė, kvalifikacija, darbovietė</i>
pedagogas praktikas	
Lietuvos universitetų ir kt. Aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkas, dėstytojas	
užsienio mokslininkas ar praktikas	
aukštesniojo lygmens švietimo vadybininkas	
jungtinė lektorių grupė	
kiti (nurodyti)	

9. Dalyviai: (programos dalyvių tikslinės grupės ir planuojamas dalyvių skaičius)

<i>Grupė</i>	<i>Numatomas skaičius</i>
dalyko mokytojai (<i>nurodyti dalyką</i>)	
priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo institucijų pedagogai	
mokyklų vadovai, pavaduotojai	
mokyklų bendruomenės komandos	
kiti (<i>nurodyti</i>)	

10. Programai naudojama medžiaga (metodiniai ruošiniai, techninės priemonės, literatūros šaltiniai ir kt.)

10.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis
1.		
2.		
3.		

10.2. Techninės priemonės

--

10.3. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

--

11. Kaip planuojama vertinti programos klausytojų įgytas kompetencijas (kokie bus pateikiami įgytos kompetencijos įrodymai)

Gebės

12. Programos data, vieta, laikas

--

13. Programos klausytojų pažymėjimų išdavimo sąlygos (kokios užduotys turi būti atliktos, kokie įgytos kompetencijos įrodymai pateikiami)

Pažymėjimai išduodami išklausiui dėstomą kursą bei dalyvavus praktiniuose užsiėmimuose.

Teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

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

1. Teikėjas

1.1. Teikėjas (vardas, pavardė, telefono numeris, elektronis paštas)	Fizinis asmuo
1.2. Teikėjo (įstaigos pavadinimas, direktoriaus vardas, pavardė) Teikėjo rekvizitai (juridinio asmens registracijos kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas, atsiskaitomoji sąskaita)	Juridinis asmuo

2. Programos pavadinimas

3. Programos rengėjas(-ai)

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

5. Programos tikslas

6. Programos uždaviniai

1.
2.
3.

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

Temos	Auditorinių valandų skaičius	Praktinio darbo valandų skaičius	Savarankiško darbo valandos	Iš viso
3.				
4.				
...				
Iš viso				

8. Tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo(-si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas	Kompetencija (-os)	Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai)	Įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai
Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)			

Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis)			
Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)			

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis
1.			

9.2. Techninės priemonės

--

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

1.

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

	(pažymėti X)
Teikėjo atstovas(-ai)	
Mokytojai	
Pagalbos mokiniui specialistai	
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
Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	
Mokytojai	
Pagalbos mokiniui specialistai (nurodyti, kokie)	
Mokyklų vaiko gerovės komisijų nariai	
Savivaldybių vaiko gerovės komisijų nariai	
Kiti (nurodyti)	

Teikėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJAI

Programos sudedamosios dalys	Vertinimo kriterijai
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą.
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis
4. Programos turinys	Pateikimas (išmanumas, temų pateikimo nuoseklumas) vertinamas atsižvelgiant į mokymo/si metodų, būdų ir laiko parinkimo tinkamumą ir dermę su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis
5. Tikėtinos kompetencijos, kurias patobulins/įgis Programą baigęs asmuo, mokymo metodai, įgytų kompetencijų įvertinimo būdai	5.1. Formuluotė (konkretumas, tikslingumas) vertinama atsižvelgiant į loginį ryšį su pagrindine Programos idėja
	5.2. Reikalavimai (konkretumas, aiškumas) vertinami atsižvelgiant į mokymo metodų Programoje numatomiems gebėjimams įgyti tinkamą parinkimą ir užduočių Programos dalyvio įgytoms kompetencijoms įrodyti tinkamą parinkimą
6. Programai įvykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis
	8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas

**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ VERTINIMO
KOMISIJS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

0000-00-00 Nr. 0-00
(Dokumento sudarymo vieta)

Posėdis įvyko _____
data (laikas)

Posėdžio pirmininkas (-ė)– (Vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (-ė)– (Vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (Vardai ir pavardės).

Kolegialaus organo narių vardai ir pavardės užrašomos abėcėlės tvarka. Jei dalyvių sąrašą reikia pridėti, skliausteliuose parašoma: (dalyvių sąrašas pridedamas).

Kviestieji asmenys: Jei kviestieji asmenys yra tos pačios institucijos, abėcėlės tvarka užrašoma jų vardai ir pavardės bei pareigų pavadinimas, o jei kviestieji asmenys yra iš kitų institucijų, abėcėlės tvarka užrašoma jų vardai ir pavardės bei atstovaujimų institucijų ir pareigų pavadinimai.

Kvorumo buvimas nurodomas teisės aktų nustatytais atvejais.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl ...

2. Dėl ...

1.SVARSTYTA. (Darbotvarkės klausimas).

Pirmas darbotvarkės klausimas rašomas vardininko linksniu.

Pranešėjas (Vardas ir pavardė, trumpas pranešimo turinys), arba nurodoma, kad, pvz.: (pranešimas pridedamas).

Užrašoma eilės tvarka pasisakiusiųjų vardai ir pavardės, trumpas pasisakymo turinys. Jei kalbėjo keletas asmenų, kiekvieno pasisakymo turinys užrašomas iš naujos eilutės trečiojo asmens forma. Vartojami būtojo kartinio laiko veiksmažodžiai (siūlė, sakė, aptarė, kalbėjo, pritarė). Tekstas turi būti glaustas, fiksuojantis tik pasakytų minčių esmę, be kalbos klaidų.

Ilgų pasisakymų tekstai gali būti pridedami. Tokiu atveju nurodoma, kad pasisakymas pridedamas..

NUTARTA:

1.

2.

Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai, pvz.:

BALSAVO: UŽ, PRIEŠ, NEBALSAVO

2. SVARSTYTA.(Darbotvarkės klausimas).

Darbotvarkės antrojo klausimo tekstas protokoluojamas taip pat kaip pirmojo.

Posėdžio pirmininkas (-ė) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius (-ė) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

**MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ
SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMOS
VERTINIMO FORMA**

20 ____ m. _____ d.
Vilnius

Kvalifikacijos tobulinimo programa _____
(pavadinimas)

Programą vertinęs Komisijos narys _____
(vardas ir pavardė, pareigos)

Programos struktūrinės dalys	Vertinimo kriterijai ir vertinimo skalė	Maksimalus balų skaičius	Įvertinta balais (rekomenduojamos balų ribos 0-3)
1. Programos anotacija	Pateikimas (tikslumas, pagrįstumas, aktualumas) vertinamas atsižvelgiant į argumentuotą Programos inovatyvumo pagrindimą	3	
2. Programos tikslas	Formuluotė (aiškumas, konkretumas) vertinama atsižvelgiant į dermę su turiniu, uždaviniais ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	3	
3. Programos uždaviniai	Formuluotės (konkretumas, aiškumas, nuoseklumas) vertinamos atsižvelgiant į dermę su tikslu, turiniu ir kitomis Programos sudedamosiomis dalimis	3	
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	3	
5. Tikėtina(os) kompetencija(os), kurias įgis programą baigęs asmuo, mokymo(si) metodai, kompetencijų įvertinimo būdai	5.1. Formuluotė (konkretumas, tikslingumas) vertinama atsižvelgiant į loginį ryšį su pagrindine Programos idėja 5.2. Reikalavimai (konkretumas, aiškumas) vertinami atsižvelgiant į mokymo(si) metodų Programoje numatomiems gebėjimams įgyti tinkamą parinkimą ir užduočių Programos dalyvio įgytoms kompetencijoms įrodyti tinkamą parinkimą	3	
6. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės	Mokomosios medžiagos ir techninių priemonių tikslingumas, pakankamumas	3	
7. Programos lektorių darbo patirtis ir kompetencijos	Programos lektorių patirtis ir kompetencijos, jas patvirtinančių įrodymų pakankamumas	3	
8. Dalyviai	8.1. Programos tikslingumas ir dalyvių poreikių atitiktis 8.2. Praktinės veiklos patirties ir kompetencijų, kurias turi turėti Programos dalyvis, pagrįstumas	3	
Bendra galima balų suma		24	

Išvada: _____

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

(Komisijos nario parašas)



Akreditacijos pažymos Nr. KT3-26

Viešoji įstaiga, buveinė – Palangos 4, Vilnius, tel.: 8655 47185, Juridinio asmens kodas 110058056,
Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre

www.vikc.lt | kalba@vikc.lt

KTR pavadinimas
Data
VERTINIMO ANKETA

Gerbiamas dalyvi,

Šios anketos tikslas – sužinoti Jūsų nuomonę apie ką tik vykusį KT renginį. Jūsų atsakymai padės mums išsiaiškinti mokymų kokybę, geriau planuoti ir organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius. Nuoširdžiai dėkojame už bendradarbiavimą.

1. Įvertinkite KTR naudą Jums

Labai naudingas	Naudingas	Nelabai naudingas	Nenaudingas
4	3	2	1

2. Kaip vertinate lektoriaus kompetencijas?

Labai gerai	Gerai	Vidutiniškai	Blogai
4	3	2	1

3. Kaip vertinate KTR organizavimą?

Labai gerai	Gerai	Vidutiniškai	Blogai
4	3	2	1

Jūsų pastabos ir pasiūlymai _____

Kokių seminaro temų pageidautumėte ateityje? _____



Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programos dalyvių sąrašas

Forma pildoma, kaip nurodyta PR07 "Mokymų/užsakomųjų projektų organizavimas ir vykdymas"

Valstybės institucijų kalbų centras

PROGRAMOS PAVADINIMAS:
FORMA:
PROGRAMOS TRUKMĖ:
LEKTORIUS:
DATA:
VIETA:
TIKSNĖ GRUPĖ:

Nr.	Pavardė vardas	Istaigos pavadinimas	Pareigos	Pažymėjimo numeris	Parašas

Renginio organizatorius

PR07F11

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

20XX m. _____ X d. Nr. XX

Vilnius

VšĮ Valstybės institucijų kalbų centras (VIKC), registruota adresu Palangos g. 4, Vilnius, juridinio asmens kodas 000000000, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama direktorės 000000 ir **Vardė Vardaitė**, gyv. Lvovo 00-0, Vilnius, asmens kodas ____ (toliau – **Paslaugos teikėjas**) (Užsakovas ir Paslaugos teikėjas toliau kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Pagal šią sutartį Paslaugų teikėjas, kuris verčiasi individualia veikla ir kuris yra įregistravęs mokesčių mokėtoju įstatymų nustatyta tvarka (pažymos Nr. 000000), įsipareigoja teikti sutartyje įvardintas mokymo paslaugas, o _____ įsipareigoja sumokėti už suteiktas paslaugas.

2. PASLAUGŲ TEIKĖJO PAREIGOS

- 2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pravesti _____.
2.2. Šios paslaugos teikiamos: (vieta).

3. VIKC PAREIGOS

- 3.1. Apmokėti paslaugų teikėjui 0000 Eur.
3.2. _____ už parengtą ir realizuotą mokomąjį KTR apmoka per 15 dienų, Paslaugų teikėjui pilnai suteikus šioje sutartyje numatytas paslaugas.

4. GINČŲ SPRENDIMAS

4.1. Visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties, sprendžiami derybų keliu. Nesutarus, ginčai sprendžiami teisme pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

5. KITOS SĄLYGOS:

- 5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki pilno sutarties sąlygų įvykdymo.
5.2. Sutartis gali būti pakeista, nutraukta jos galiojimo metu ar pratęsta tik rašytiniu šalių susitarimu.
5.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną, kurie turi vienodą juridinę galią.

Užsakovas

VšĮ AAAAAA
Juridinio asmens kodas
Palangos g. 4, Vilnius

Mob.tel. 8 6666666

Direktorė
Audronė Auškelienė

Parašas

Paslaugos teikėjas

Vardė Vardaitė
Asmens kodas 000000
Lvovo 00-0, Vilnius

A/s Nr. LT0000000

Vardė Vardaitė

Parašas