



**VIEŠOJI ĮSTAIGA  
VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRAS**

**PATVIRTINTA**

Vilniaus švietimo pažangos centro  
direktorės įsakymais: 2023 m. rugpjūčio 1 d.  
Nr. V-23/13, 2024 m. gegužės 30 d. V-  
24/05 ir 2024 m. spalio 18 d. Nr. V-24/11

**VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRO  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO VYKDYMO TVARKA**

**I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus švietimo pažangos centro (toliau – „Edu Vilnius“) kvalifikacijos tobulinimo įgyvendinimo (kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, programų ir renginių vykdymo ir pažymėjimų registracijos bei išdavimo) tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Valstybinių ir savivaldybių mokyklų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai“.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. Kvalifikacijos tobulinimas – įgytos kvalifikacijos plėtojimas ir profesinių kompetencijų tobulinimas, siekiant švietimo kokybės.

2.2. Kvalifikacijos tobulinimo programa (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymų modulių.

2.3. Mokymų modulis – kvalifikacijos tobulinimo programos autonominė dalis, kuriai būdingi savarankiški tikslai, turinys, apimtis, mokymo(si) metodai bei įvertinimas.

2.4. Kvalifikacijos tobulinimo renginys (toliau – Renginys) – tikslinė veikla (seminarai, stažuotės, forumai, paskaitos, konsultacijos, supervizijos, kūrybinės dirbtuvės, informaciniai renginiai ir pan.), skirta profesinių kompetencijų plėtojimui.

2.5. Dalyvis – asmuo, dalyvaujantis Programoje ar Renginyje.

2.6. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis dalyvavimą Programoje ar jos modulyje, Renginyje.

3. „Edu Vilnius“ tvarka reglamentuoja Programų rengimą, Programų ir Renginių vykdymą, Pažymėjimų registraciją ir išdavimą.

## **II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMŲ RENGIMAS, PROGRAMŲ IR RENGINIŲ VYKDYMAS**

4. Programos ir Reginiai 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, 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo patvirtinimo“.

5. Programos, kurių trukmė ne mažesnė nei 40 akad. val., yra rengiamos pagal nustatytą formą (1 priedas) ir tvirtinamos (akredituojamos) „Edu Vilnius“ direktorės įsakymu.

5.1. Jei Programos rengėjas yra vienas „Edu Vilnius“ darbuotojas, tai prieš teikiant tvirtinimui, Programa turi būti suderinta su ne mažiau nei dar vienu „Edu Vilnius“ darbuotoju, kuris suderinimą patvirtina pasirašydamas.

5.2. Jei Programos rengėjas yra ne „Edu Vilnius“ darbuotojas, o kitas juridinis ar fizinis asmuo (toliau - Išorės tiekėjas), pageidaujantis, kad Programa būtų akredituojama:

5.2.1. Išorės tiekėjas pateikia prašymą „Edu Vilnius“ dėl Programos akreditavimo.

5.2.2. „Edu Vilnius“ direktorė įsakymu sudaro komisiją (ne mažiau nei 2 asmenys), kuri įvertina Išorės tiekėjų programą (pateiktą pagal 1 šios tvarkos priede pateiktą formą) ir pateikia „Edu Vilnius“ direktorei pasiūlymus ir argumentus dėl Programos akreditavimo/neakreditavimo bei Programos įgyvendinimo sąlygų.

5.2.3. Jei Išorės tiekėjo Programa yra akredituojama, „Edu Vilnius“ su Išorės tiekėju dėl Programos akreditavimo termino ir įgyvendinimo sąlygų sudaro sutartį raštu.

5.3. „Edu Vilnius“ direktorės įsakymu patvirtinta Programa, vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro reorganizavimo ir neformaliojo švietimo



programų registro nuostatų patvirtinimo“, per 10 darbo dienų yra registruojama Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR).

5.4. Programas į NŠPR registruoja „Edu Vilnius“ direktorės įgaliotas asmuo.

6. Programas rengia, Programas ir Renginius vykdo „Edu Vilnius“ projektų vadovai, kiti darbuotojai, išorės ekspertai, mokytojai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį.

7. Jei „Edu Vilnius“ Programą, kuri buvo rengiama su bendraautoriais (fiziniais ar juridiniais asmenimis), bendra autoriai pageidauja vykdyti savarankiškai, jie turi teikti prašymą „Edu Vilnius“ ir sudaryti sutartį raštu dėl Programos įgyvendinimo sąlygų.

8. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojasi elektroniniu būdu.

9. Dalyvių skaičius Programoje ar Renginyje gali būti ribojamas priklausomai nuo Programos ar Renginio specifikos, taikomų mokymo metodų, Dalyviams keliamų reikalavimų ar pan.

10. „Edu Vilnius“ turi teisę nepriimti Dalyvio į Programą ar Renginį, jei Dalyvis bent kartą registravosi ir nedalyvavo apie tai iš anksto neinformuodamas „Edu Vilnius“.

11. Nesusidarius Dalyvių grupei ar dėl kitų priežasčių apie atšaukiamą Programą ar Renginį užsiregistravę Dalyviai informuojami elektroniniu paštu ir (arba) telefonu.

### **III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ REGISTRAVIMAS IR IŠDAVIMAS**

12. Pažymėjimai registruojami „Edu Vilnius“ pažymėjimų registre.

13. Už Pažymėjimų registravimą ir išdavimą atsakingi „Edu Vilnius“ projektų vadovai ir / arba kiti už Programos ar Renginio vykdymą atsakingi „Edu Vilnius“ darbuotojai.

14. Pažymėjimai išduodami, jei Programos, atskiro Programos mokymų modulio ar Renginio trukmė ne mažesnė nei 4 akad. val. ir Dalyvis įvykdo Programoje ar Renginyje numatytus reikalavimus (dalyvavimo trukmė, numatytos užduotys Dalyviams, apmokėjimas (jei Renginys ar Programa yra mokami) ir pan.).

15. Pažymėjimuose nurodoma: Pažymėjimo registracijos numeris ir data; Programos ar Renginio pavadinimas ir vykdymo data ar laikotarpis; Dalyvio vardas ir pavardė. Pažymėjime gali būti nurodoma kiek akademinių valandų dalyvauta ir kokios kompetencijos išplėtos ar įgytos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas „Edu Vilnius“ direktorės parašu.

16. Jei Programą įgyvendina Išorės tiekėjas, pažymėjimai gali būti išduodami:

16.1. tvirtinant „Edu Vilnius“ direktorės parašu, tokiu atveju pažymėjimus į „Edu Vilnius“ registrą registruoja „Edu Vilnius“ direktorės įgaliotas asmuo;

16.2 tvirtinant Išorės tiekėjo parašu. Tokiu atveju Išorės tiekėjas pateikia „Edu Vilnius“ Programos įgyvendinimo sutartyje numatytus duomenis (Programą baigusių dalyvių bendrą skaičių, išduotų pažymėjimų kopiją ir pan.).

17. Pažymėjimai suformuojami elektroniniu būdu ir Dalyviams išsiunčiami jų nurodytais el. pašto adresais.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. „Edu Vilnius“ Pažymėjimų registras saugomas įstatymų nustatyta tvarka ir numatytą laiką.

19. „Edu Vilnius“ darbuotojai, pažeidę Tvarką, atsako teisės aktų nustatyta tvarka, priimtų ir pasirašytų vidaus tvarkos taisyklių nuostatomis.

### Kvalifikacijos tobulinimo programos forma

1. Programos pavadinimas

2. Programos rengėjas (-ai) ir /ar bendraautorai

3. Programos anotacija

4. Programos tikslas

5. Programos uždaviniai

6. Tikėtina (-os) kompetencija (-os), kurią (-ias) įgis ir (arba) išplėtos Programą baigęs asmuo

7. Įgytų ir (arba) išplėtotų kompetencijų įvertinimo būdai

8. Programos (modulių) turinys, trukmė, naudojami mokymo (si) metodai (būdai)

| Eil. nr. | Tema/potemės | Teorija (akad. val.) | Praktika (akad.val.) | Savarankiškas darbas (akad.val.) | Iš viso (akad.val.) | Būdai (kontaktinis, nuotolinis, mišrus) |
|----------|--------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
|          |              |                      |                      |                                  |                     |                                         |
| Iš viso  |              |                      |                      |                                  |                     |                                         |

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. Mokomoji medžiaga

9.2. Techninės priemonės

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

11. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (jeigu nustatyti)



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 ar ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai     |              |
| Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai ar kiti tyrėjai                         |              |
| Užsienio valstybių dėstytojai, mokslininkai, kiti tyrėjai ar mokytojai                         |              |
| Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai |              |
| Jungtinė lektorių grupė                                                                        |              |
| Kiti (nurodyti)                                                                                |              |

13. Dalyviai. Programos dalyvių tikslinės grupės.

|                                                                                       | (pažymėti X) |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas (nurodyti dalyką)                 |              |
| Mokytojai dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas |              |
| Pagalbos mokiniui specialistai                                                        |              |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai       |              |
| Kiti (įrašyti)                                                                        |              |

14. Pažymėjimų išdavimo Dalyviams sąlygos (jeigu nustatyta)

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

Programos rengėjas

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Suderinta („Edu Vilnius“ darbuotojas)

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)