

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės švietimo
paslaugų centro direktoriaus
2014-07-28 d. įsakymo Nr. 1VT-32

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR LANKYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centro (toliau–Centro) kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir lankymo tvarkos aprašas (toliau–Tvarka) reglamentuoja Centro patalpose organizuojamų renginių paskelbimo ir organizavimo, lankymosi juose tvarką ir nustato reikalavimus renginių organizatoriams, autoriams, lektoriams bei dalyviams.

2. Tvarka skirta, siekiant užtikrinti darbo drausmės ir ugdymo proceso organizavimą, tinkamą ir racionalų darbo laiko panaudojimą bei patalpų eksploatavimą.

3. Šios tvarkos privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius Centro patalpose ir/ar juose dalyvauja.

4. Renginius Centro patalpose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Centro kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo tvarką leista organizuoti renginius. Renginio organizatoriai už patalpų nuomą moka pagal savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

5. Pagrindinės sąvokos, naudojamos šioje tvarkoje:

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

5.2. Organizatorius - asmuo, organizuojantis kvalifikacijos tobulinimo renginį.

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

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

5.5. Patalpos – Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centro patalpos, esančios adresu Rungos g. 5, LT-26110, Elektrėnai.

Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

6. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai vykdomi Centro patalpose pagal Centro direktoriaus patvirtintą mėnesio renginių planą, kuris skelbiamas savivaldybės ugdymo įstaigoms neveliau kaip likus vienai dienai iki kito mėnesio pradžios.

7. Dalyviai į kvalifikacijos tobulinimo renginius registruojasi iš anksto telefonais 8-528-34271, 8-614-83151 el.paštu spc@elektrenai.lt arba Centre adresu Rungos g. 5, Elektrėnai .

8. Grupės komplektuojamos atsižvelgiant į kvalifikacijos tobulinimo programose nurodytus dalyvius.

9. Patalpos, skirtos kvalifikacijos tobulinimo renginiams, turi būti parengtos:

9.1. švarą ir tvarką visose mokymo patalpose prieš renginius užtikrina Centras;

9.2. prieš kiekvieną užsiėmimą organizatoriai ir/ar lektoriai, padedant Centro darbuotojams, pasiruošia būtinas priemones;

9.3. lektorius, padedant Centro darbuotojams, pasirūpina stalų klausytojams išdėstymu.

10. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai gali vykti darbo dienomis nuo 8.00. iki 20.00.

Išimties tvarka (lektorius kitu metu negali, užimtos patalpos kitam renginiui ir kt.) - nedarbo dienomis.

11. Renginių ir pertraukų trukmė:

11.1. per dieną renginys turi būti ne ilgesnis nei 8 darbo valandos;

11.2. vienas užsiėmimas turi būti ne ilgesnis nei 1,5 astronominės valandos;

11.3. pertrauka turi būti ne trumpesnė negu 10 min. ir ne ilgesnė negu 1 val.

12. Už bendrą tvarką Centro patalpose organizuojamuose renginiuose atsakingi Centro darbuotojai ir renginio organizatoriai, lektoriai.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Dalyvis turi teisę:

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

13.2. į kvalifikuotą medžiagos dėstymą;

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

13.4. gauti objektyvų kvalifikacijos tobulinimo renginio lektoriaus įvertinimą už užduočių atlikimą;

13.5. naudotis Centro patalpomis, mokymo priemonėmis, technine įranga;

13.6. mokytis saugioje ir sveikoje aplinkoje;

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

13.8 į informaciją apie įmokų už renginius panaudojimą;

13.9. informavęs lektorių anksčiau išeiti iš renginio;

13.10. naudotis kitomis Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

14. Dalyvis privalo:

14.1. laikytis patvirtintų Mokytojo etikos normų;

14.2. laikytis renginių reglamento;

14.3. nevēluoti ir nepraleisti užsiėmimų be pateisinamos priežasties;

14.4. laiku atlikti visas užduotis;

14.5. atvykti į užsiėmimus su lektoriaus nurodytomis būtinomis mokymo(si) priemonėmis ir medžiaga;

14.6. užsiėmimų metu naudotis lektoriaus nurodytomis mokymo(si) priemonėmis;

14.7. laikytis darbo saugos taisyklių ir Centro vidaus tvarkos taisyklių bei kitų norminių dokumentų;

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

14.9. taupyti vandenį, elektros energiją;

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

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

14.12. nepalikti savo daiktų be priežiūros renginio metu, nes už jų saugumą neatsako nei renginio organizatoriai, nei Centro darbuotojai;

- 14.13. nevartoti alkoholinių gėrimų, nerūkyti;
- 14.14. valgyti ir gerti paruoštus renginiui maisto produktus ir gėrimus tik tam skirtoje vietoje.
- 15. Dalyvis atsako už:
 - 15.1. tvarkingą darbo vietą;
 - 15.2. mokymo priemonių tinkamą naudojimą;
 - 15.3. kokybišką užduočių atlikimą, nepažeidžiant Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymų;
 - 15.4. teisingos informacijos apie save pateikimą.

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

- 16. Programos autorius (organizatorius) ir lektorius turi teisę:
 - 16.1. į akademinę laisvę, laisvą idėjų ir pažiūrų reiškimą, nesukeliant konfliktinių situacijų;
 - 16.2. pasirinkti darbo būdus, formas ir metodus;
 - 16.3. prireikus kreiptis informacinės, konsultacinės, metodinės ir kitos pagalbos į kitas institucijas;
 - 16.4. naudotis Centro esančia technine įranga, bibliotekos fondais;
 - 16.5. vykdyti renginį Centro patalpose;
 - 16.6. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;
 - 16.7. gauti objektyvų savo renginio vertinimą;
 - 16.8. teikti pasiūlymus bei pastabas Centro darbuotojams ir kitiems organizatoriams, lektoriams dėl renginio ar renginių;
 - 16.9. išleisti iš renginio iš anksto informavusį jį dalyvį;
 - 16.10. naudotis kitomis Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
- 17. Programos autorius (organizatorius), lektorius privalo:
 - 17.1. užtikrinti kokybišką kvalifikacijos tobulinimo programos įgyvendinimą, jos kokybę, kvalifikuotai pateikti mokomąją medžiagą;
 - 17.2. laikytis patvirtintų Mokytojo etikos normų;
 - 17.3. laikytis renginio reglamento;
 - 17.4. skelbti ir paaiškinti renginio reikalavimus, atsiskaitymų užduotis, terminus, įvertinimo tvarką;
 - 17.5. objektyviai ir kvalifikuotai vertinti klausytojų žinias, įgūdžius ir kompetencijas;
 - 17.6. laikytis darbą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, darbų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos norminių aktų bei kitų darbuotojų veiklą reglamentuojančių teisės norminių aktų ir vidaus organizacinių bei tvarkomųjų dokumentų reikalavimų;
 - 17.7. būti paslaugiams, prižiūrėti patalpas, techninę įrangą ir kitas mokymo(si) priemones, švarą, tvarką, reikalui esant, padėti sutvarkyti patalpas;
 - 17.8. taupyti vandenį, elektros energiją;
 - 17.9. užpildyti kvalifikacijos tobulinimo programos dalyvių sąrašą (1 priedas);
 - 17.10. rinkti mokestį už kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ir perduoti jį Centro atsakingam darbuotojui;
 - 17.11. baigus kvalifikacijos tobulinimo renginį, Centro atsakingam darbuotojui pateikti renginio įvertinimo anketas, dalyvių sąrašą ir mokestį už pažymėjimą;
 - 17.12. į renginį ateiti tvarkingai apsirengus, neapsvaigus nuo alkoholio, narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų;
 - 17.13. viršutinius rūbus palikti tam specialiai skirtoje vietoje, nepalikti rūbų kišenėse vertingų daiktų;

17.14. nepalikti savo daiktų be priežiūros renginio metu, nes už jų saugumą neatsako nei renginio organizatoriai, nei Centro darbuotojai;

17.15. nevirtoti alkoholinių gėrimų, nerūkyti;

17.16. valgyti ir gerti paruoštus fenginiui maisto produktus ir gėrimus tik tam skirtoje vietoje;

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

18. Programos autorius (organizatorius), lektorius atsako už:

18.1. savo funkcijų kokybišką vykdymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atsiskaitymą už įvykdymą Centro direktoriui;

18.2. darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir jų panaudojimą;

18.3. dokumentacijos tvarkymą;

18.4. Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų ir taisyklių priešgaisrinės saugos instrukcijos laikymąsi.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Dalyviai, pažeidžiantys nustatytą tvarką, asmenų, atsakingų už bendrą tvarką renginio metu ir/ar Centro darbuotojų reikalavimu, privalo palikti renginį, kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokestis jiems negražinamas ir kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas neišduodamas.

20. Dėl administracinių teisės pažeidimų asmenys atsako Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka.
