

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo stažuočių užsienyje aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Nacionalinės švietimo agentūros vykdomo projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ Nr. 10-045-P-0001 sostinės regiono savivaldybių pedagoginių darbuotojų bei vidurio ir vakarų Lietuvos regiono savivaldybių pedagoginių darbuotojų dalyvavimą kompetencijų tobulinimo stažuočiame užsienyje tikslą, paraiškų teikimo ir jų vertinimo tvarką, atrankos kriterijus, įgyvendinimo eigą, finansavimą, pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo stažuočių užsienyje dalyvių ataskaitų teikimą ir vertinimą, gerosios patirties sklaidą.

2. Aprašas parengtas Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – Agentūra), vadovaujantis Rekomendacijomis dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos fondų reikalavimams, patvirtintomis Centrinės projektų valdymo agentūros 2023 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 2023/8-246 „Dėl Rekomendacijų dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos fondų reikalavimams patvirtinimo“; 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-003-03-06-01 „Pirmiausia – mokytojas“ aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-1877 „Dėl 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-003-03-06-01 „Pirmiausia – mokytojas“ aprašo patvirtinimo“; Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1499 „Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų aprašo patvirtinimo“; Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) 2023–2025 metų prioritetinėmis kvalifikacijos tobulinimo sritimis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-1942 „Dėl Pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) 2023–2025 metų prioritetinių kvalifikacijos tobulinimo sričių patvirtinimo“ (toliau – Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo sritys), kitais Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

3.1. **Pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo stažuotė užsienyje** (toliau – Stažuotė) – pedagoginio darbuotojo savarankiškai pasirinkta 5–10 dienų veikla, skirta pedagoginėms kompetencijoms tobulinti kvalifikacijos tobulinimą organizuojančiose institucijose ar šešėliuoti užsienio švietimo įstaigose, siekiant įgyti ir (ar) plėtoti pedagogines kompetencijas, reikalingas pedagoginio darbuotojo profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti;

3.2. **Stažuotės paraiška** (toliau – Paraiška) – pagal reikalavimus užpildyta Apraše pateikta forma ir jos priedai;

3.3. **Stažuotės pretendentas** (toliau – Pretendentas) – pedagoginis darbuotojas (vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-1561 „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“), dirbantis švietimo įstaigoje, teikiantis paraišką dalyvauti Stažuotėje ir galintis gauti finansavimą iš projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ lėšų (toliau – Finansavimas);

3.4. **Stažuotės paraiškų vertinimo ir atrankos komisija** (toliau – Atrankos komisija) – grupė žmonių, atsakingų už Pretendentų pateiktų paraiškų dalyvauti Stažuotėje įvertinimą;

3.5. **Stażuotės dalyvis** (toliau – Dalyvis) – Atrankos komisijos atrinktas Pretendentas, kurio paraiška atitinka atrankos reikalavimus ir kriterijus;

3.6. **Priimančioji organizacija** – Pretendento savarankiškai pasirinkta kvalifikacijos tobulinimą organizuojanti institucija ar švietimo įstaiga Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės šalyje, kurioje vykdomi kvalifikacijos tobulinimo renginiai, mokymai, organizuojama praktika, šešėliavimas, gerosios patirties sklaida;

3.7. **Stażuotės programa** – Stažuotės vietoje numatyta kvalifikacijos tobulinimo renginio / veiklos programa;

3.8. **Stażuotės sutartis** (toliau – Sutartis) – trišalis susitarimas tarp Agentūros, švietimo įstaigos, kurioje dirba Dalyvis, ir Dalyvio, kuriuo šalys įsipareigoja įvykdyti visas jame numatytas sąlygas įgyvendinant Stažuotę; jei į Stažuotę vyksta švietimo įstaigos vadovas, pasirašomas dvišalis susitarimas;

3.9. **Stażuotės ataskaita** (toliau – Ataskaita) – Dalyvio pagal reikalavimus užpildyta Ataskaita, siekiant įvertinti Stažuotės įgyvendinimą, skirto finansavimo panaudojimą, poveikį pasirinktoms pedagoginėms kompetencijoms įgyti ir (ar) plėtoti bei gerosios patirties sklaidą.

II SKYRIUS

PRETENDENTŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Pretendentų atrankos organizavimo ir vykdymo tikslas – organizuoti Pretendentų atranką dalyvauti Stažuotėje, sudarant Pretendentui galimybę įgyti ir (ar) plėtoti pedagogines kompetencijas Priimančioje organizacijoje, dalyvaujant mokymuose, renginiuose ar veiklose, įgytą patirtį ir profesines žinias, įgytas ir (ar) patobulintas pedagogines kompetencijas panaudoti savo darbe.

5. Sudaryti tinkamų finansuoti Pretendentų paraiškų sąrašus.

6. Pretendentų atrankos organizavimo ir vykdymo uždaviniai:

6.1. numatyti paraiškų teikimo laiką ir trukmę;

6.2. įvertinti Pretendentų pasirengimą ir motyvaciją dalyvauti Stažuotėje bei atrinkti Pretendentes ir Dalyvius;

6.3. teikti Pretendentams Apraše numatytą informaciją, reikalingą Stažuotei įgyvendinti.

7. Atrankos organizavimo ir vykdymo principai:

7.1. objektyvumas – Pretendentų atranka vykdoma dalykiškai, nešališkai, be išankstinių nuostatų ir vadovaujantis šiuo Aprašu;

7.2. skaidrumas – Pretendentų atranka grindžiama nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;

7.3. viešumas – informacija apie kvietimą teikti paraiškas ir apibendrinti kvietimo rezultatai skelbiami viešai;

7.4. lygios galimybės – visiems asmenims, nepaisant jų lyties, tautybės, rasinės ar etninės kilmės, pilietybės, kalbos, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, negalios, sveikatos būklės, socialinės padėties, amžiaus, seksualinės orientacijos ar kitų bruožų, užtikrinamos vienodos teisės.

III SKYRIUS

PRETENDENTŲ ATRANKA

8. Kvietimas teikti Paraiškas skelbiamas Agentūros interneto svetainėje www.nsa.smm.lt ir Agentūros socialinių tinklų paskyrose.

9. Kvietime teikti Paraiškas nurodomas numatytas atrinkti preliminarus atrenkamų asmenų skaičius atsižvelgiant į regionus, Paraiškų teikimo būdas, Paraiškų pateikimo terminas, Paraiškų vertinimo bei sprendimų dėl Paraiškų Finansavimo priėmimo terminas, kontaktiniai duomenys, kuriais galima kreiptis dėl informacijos apie Stažuotės Pretendentų atranką, kita papildoma informacija.

10. Pretendentas, pageidaujantis dalyvauti Stažuotėje, teikia Paraišką (1 priedas) elektroniniu būdu iki kvietime nustatyto termino.

11. Atrankos komisijos sprendimu Paraiškų teikimo terminas gali būti pratęsiamas, jei gautas Paraiškų skaičius mažesnis, negu kvietime numatytas preliminarus atrinkamų asmenų skaičius.

12. Pretendentas kvietime gali pateikti vieną Paraišką.

13. Kvietime Paraiškas gali teikti ne daugiau nei du Pretendentai iš vienos švietimo įstaigos.

14. Jei Dalyviais jau yra tapę du pedagoginiai darbuotojai iš vienos švietimo įstaigos, kituose kvietimuose pirmenybė teikiama švietimo įstaigų Pretendentams, kurių pedagoginiai darbuotojai Stažuotėse dar nedalyvavo.

15. Reikalavimai Pretendentui:

15.1. Atrankoje dalyvaujantis Pretendentas yra pedagoginis darbuotojas;

15.2. Pretendentas dalyvavimą Stažuotėje suderina ir kartu su Paraiška pateikia švietimo įstaigos vadovo sutikimą (2 priedas), jei paraišką teikia švietimo įstaigos vadovas, sutikimo pateikti nereikia;

15.3. Pretendentas Paraiškoje patvirtina, kad moka pasirinktos Stažuotės darbinę kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

15.4. Pretendentas Paraiškoje patvirtina, kad Paraiškoje pateikti duomenys teisingi, ir sutinka, kad jie būtų panaudoti projekto „Tęsk: atei, tobulėk, prisidėk!“ priežiūros ir ataskaitų rengimo tikslams;

15.5. Pretendentas sutinka dėl Paraiškoje pateiktų asmens duomenų tvarkymo užpildydamas sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo formą (9 priedas). Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

15.6. Pretendentas kartu su Paraiška pateikia Priimančiosios organizacijos dokumentą (išankstinę registraciją, susitarimą, el. laišką ir pan.), kuriame nurodytas Stažuotės pavadinimas, forma, vieta, trukmė ir Stažuotės programos mokestis (jei toks yra);

15.7. Dalyviai, gavę finansavimą, antrą kartą dalyvauti Stažuotėje negali.

16. Paraiškų atrankos kriterijai:

16.1. pasirinkta Stažuotės tema, atsižvelgiant į galiojančias pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetines sritis;

16.2. pagrįsta motyvacija dalyvauti Stažuotės programoje;

16.3. planuojamos įgyti ir (ar) plėtoti kompetencijos, apibrėžtos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1499 „Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų aprašo patvirtinimo“;

16.4. išipareigota naujas žinias ir įgūdžius taikyti praktikoje, numatant poveikį tolesnėms profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti;

16.5. numatyta ir išipareigota įgyvendinti gerosios patirties sklaidą švietimo įstaigos, savivaldos ir (ar) šalies mastu.

17. Pretendentas pateikia Paraišką laiku, vadovaudamasis Kvietime nurodytu terminu. Po kvietime nurodyto termino pateikta Paraiška – nevertinama.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

18. Paraiškų vertinimą ir atranką vykdo Agentūros direktoriaus įsakymu sudaryta Atrankos komisija, kurią sudaro 7 (septyni) nariai:

18.1. Atrankos komisijos nariais negali būti Pretendentui artimi asmenys (kaip jie apibrėžiami Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme), asmenys, kurie yra tiesiogiai pavaldūs ar (ir) kontroliuojami Pretendento arba jei kuris nors iš Pretendentų yra tiesiogiai pavaldus ar (ir) kontroliuojamas komisijos nario;

18.2. jei paaiškėja, kad Atrankos komisijos narys susijęs su Pretendentu artimais giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais arba jei kuris nors iš Pretendentų yra tiesiogiai jam pavaldus ar (ir) kontroliuojamas, Atrankos komisijos narys nedelsdamas apie tai praneša Atrankos komisijai ir turi nusišalinti nuo Paraiškos vertinimo.

19. Atrankos komisijos nariai turi pasirašyti Paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (10 priedas).

20. Paraiškos vertinamos pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, sudarius du atskirus Pretendentų sąrašus pagal regionus (sostinės regiono savivaldybių pedagoginių darbuotojų bei vidurio ir vakarų Lietuvos savivaldybių pedagoginių darbuotojų).

21. Atrankos komisijos nariai vertindami Paraiškas užpildo Paraiškos vertinimo formą (3 priedas).

22. Paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:

22.1. Pretendentų atitiktis **Atrankos reikalavimams**:

22.1.1. Pretendento atitiktį atrankos reikalavimams tikrina Atrankos komisija ir fiksuoja tai protokolu;

22.1.2. esant poreikiui patikslinti Pretendento pateiktą informaciją Paraiškoje, komisijos nariai turi teisę kreiptis į Pretendentą elektroniniu paštu arba telefonu, prašant patikslinti Paraišką per 3 (tris) darbo dienas;

22.1.3. Paraiška turi atitikti visus Atrankos reikalavimus, nurodytus III skyriuje. Paraiška, neatitinkanti nors vieno Atrankos reikalavimo, antrame etape nevertinama;

22.1.4. Pretendentas, kurio Paraiška neatitiko atrankos reikalavimų, informuojamas elektroniniu paštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo Atrankos komisijos sprendimo priėmimo;

22.1.5. Pretendentas, kurio Paraiška atitiko atrankos keliamus reikalavimus, vertinama antrame etape.

22.2. Paraiškų atitiktis **Atrankos kriterijams**:

22.2.1. Paraiška antrame etape vertinama vadovaujantis kokybiniais atrankos kriterijais (4 priedas);

22.2.2. vieną Paraišką balais įvertina du Atrankos komisijos nariai;

22.2.3. susumavus vienos Paraiškos dviejų Atrankos komisijos narių balus, sudaromi du atskiri Dalyvių eilės sąrašai pagal regionus (sostinės regiono savivaldybių pedagoginių darbuotojų bei vidurio ir vakarų Lietuvos savivaldybių pedagoginių darbuotojų) ir surinktus balus;

22.2.4. Paraiškai, surinkusiai 16 ir mažiau iš 31 galimo balo, Atrankos komisijos sprendimu, siūloma neskirti Finansavimo. Pretendentas dėl priimto sprendimo informuojamas elektroniniu paštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos;

22.2.5. Pretendentas, kurio Paraiška surinko nuo 17 iki 31 balo, yra įrašomas į Dalyvių eilės sąrašus;

22.2.6. pirmenybė teikiama Paraiškoms, surinkusioms vienodą balų sumą, įvertintoms pagal 16.4 ir 16.5 punktus didesniu balu;

22.2.7. pirmumas teikiamas Pretendentams iš švietimo įstaigų, kurių pedagoginiai darbuotojai negavo Finansavimo dalyvauti Stažuotėje.

23. Atrankos komisija sudaro Dalyvių sąrašus, kurie įforminami Atrankos komisijos protokolu ir teikiami tvirtinti Agentūros direktoriui per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paraiškų vertinimo pradžios.

24. Agentūros direktoriui patvirtinus Dalyvių sąrašus, Atrankos komisija per 5 (penkias) darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Dalyvį, kuriam skirtas Finansavimas, ir švietimo įstaigą, kurioje dirba dalyvis, dėl Stažuotės sutarties pasirašymo ir kitų sąlygų.

25. Dalyvis, kuriam nepasiūlytas Finansavimas, įtraukiamas į Kvietimo paraiškų rezervinius sąrašus pagal regionus ir informuojamas elektroniniu paštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, patvirtinto direktoriaus įsakymu, dienos.

26. Sprendimas dėl Finansavimo gali būti apskūstas teisės aktų numatyta tvarka.

27. Atrankos komisijos posėdyje sprendimai priimami bendru sutarimu. Jei susitarti nepavyksta, balsuojama. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Atrankos komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, galutinį sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

V SKYRIUS STAŽUOTĖS FINANSAVIMAS

28. Pasirašoma Sutartis.

29. Stažuotės Sutartyje numatomas vienas iš dviejų Finansavimo būdų atsižvelgiant į Stažuotės šalį:

29.1. kai Dalyvio Stažuotei finansuoti skirtos lėšos fiksuotos (vykstant į Europos Sąjungos šalis), jos pervedamos dviem etapais:

29.1.1. pasirašius Sutartį, Agentūra perveda 75 proc. skirtos sumos švietimo įstaigai, kurioje dirba Dalyvis, vadovaujantis projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ numatytais Stažuotės išlaidų fiksuotais įkainiais (5 priedas), skirtais apmokėti Stažuotės programos mokesčių, kelionės (iki Stažuotės vietos ir atgal), pervežimo / judėjimo šalyje (Lietuvoje ir užsienyje) paslaugų, gyvenamosios vietos nuomos, maitinimo, kelionės draudimo išlaidas;

29.1.2. Dalyviui pateikus Ataskaitą (numatytą VI skyriuje) ir įvykdžius visas Sutartyje numatytas sąlygas, švietimo įstaigai, kurioje dirba Dalyvis, pervedama likusi 25 proc. Stažuotei finansuoti skirta suma;

29.2. kai Dalyvio Stažuotei finansuoti skirtos lėšos nėra fiksuotos (vykstant į šalį, kuri yra Europos ekonominės erdvės, bet ne ES šalis), jos švietimo įstaigai pervedamos dviem etapais:

29.2.1. pasirašius Sutartį, Agentūra perveda švietimo įstaigai, kurioje dirba dalyvis, 50 proc. Stažuotei įgyvendinti skirtos sumos, vadovaujantis Sutartyje numatytais įkainiais, skirtos apmokėti Stažuotės programos mokesčių, kelionės (iki Stažuotės vietos ir atgal), pervežimo / judėjimo šalyje (Lietuvoje ir užsienyje) paslaugų, gyvenamosios vietos nuomos, maitinimo, kelionės draudimo išlaidas;

29.2.2. Dalyviui pateikus Ataskaitą (numatytą VI skyriuje), užpildžius faktinę Stažuotės išlaidų pažymą (6 priedas) ir įvykdžius visas Sutartyje numatytas sąlygas, švietimo įstaigai, kurioje dirba Dalyvis, pervedama likusi Stažuotei finansuoti skirta suma pagal faktą. Išlaidos negali viršyti Stažuotės Sutartyje numatytų įkainių.

30. Kitos išlaidos ir (ar) išlaidos, viršijusios numatytus kelionės, gyvenamosios vietos nuomos, maitinimo, draudimo fiksuotus įkainius arba numatytą sumą Sutartyje, nekompensuojamos.

31. Stažuotės programos mokesčių, kelionės (iki Stažuotės vietos ir atgal), pervežimo / judėjimo šalyje (Lietuvoje ir užsienyje) paslaugų, gyvenamosios vietos nuomos, maitinimo, kelionės draudimo išlaidas Dalyvis apmoka pats iš jam skirtų projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ lėšų, pervedusių švietimo įstaigai, kurioje dirba Dalyvis.

VI SKYRIUS STAŽUOTĖS ATASKAITA

32. Įgyvendinęs Stažuotės programą, Dalyvis per 20 (dvidešimt) darbo dienų turi pateikti nurodytu elektroniniu paštu Stažuotės įgyvendinimo dokumentus:

32.1. užpildytą Dalyvio ir jo švietimo įstaigos vadovo pasirašytą Ataskaitą (7 priedas);

32.2. dokumentą (pažymą, pažymėjimą ar pan.), įrodantį dalyvavimą Stažuotėje;

32.3. Dalyvis, kurio Sutartyje numatytas Finansavimo būdas nėra fiksuotas, privalo pateikti faktinę Stažuotės išlaidų pažymą (8 priedas).

33. Dalyviai elektroniniu paštu per 5 (penkias) darbo dienas gauna patvirtinimą, kad Ataskaita (7 priedas) yra priimta.

34. Jei Ataskaitą reikia koreguoti, Dalyviai informuojami elektroniniu paštu ir turi patikslinti ją per 5 (penkias) darbo dienas.

35. Po Stažuotės Dalyviai įsipareigoja dalytis įgyta gerąja patirtimi Projekto organizuojamuose renginiuose ir veiklose Projekto įgyvendinimo metu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Projektas „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ finansuoja Stažuotes, kurios susijusios su pedagoginių darbuotojų kompetencijų įgijimu, tobulinimu, dalyvaujant veiklose užsienyje: mokomieji renginiai, konferencijos, praktikos vizitai, mokymas, darbo stebėjimas, šėšėliavimas. Lėšos neskiriamos užsienio kalbos tobulinimo kursams bei toms veikloms, kurios nėra susijusios su pedagoginių kompetencijų įgijimu, tobulinimu, ir toms, kurios neturi poveikio pedagoginio darbuotojo darbinei veiklai ir tai nebus paveiku ateityje.

37. Aprašas, jo pakeitimai ar papildymai tvirtinami Agentūros direktoriaus įsakymu projekto vadovo teikimu.

Pedagoginių darbuotojų kompetencijų
tobulinimo
stažuocių užsienyje aprašo
1 priedas

**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO STAŽUOČIŲ
UŽSIENYJE
PARAIŠKOS FORMA**

1. Pretendento duomenys	
1.1. Vardas	
1.2. Pavardė	
1.3. Pretendento pareigos	
1.4. El. pašto adresas	
1.5. Telefono numeris	
2. Darbovietės duomenys	
2.1. Darbovietės pavadinimas	
2.2. El. pašto adresas	
2.3. Telefono numeris	
3. Informacija apie planuojamą Stažuotės vietą ir programą	
3.1. Institucijos, į kurią vykstama ar kuri organizuoja kvalifikacijos tobulinimą, pavadinimas	
3.2. Institucijos interneto svetainė (jei yra)	
3.3. Stažuotės programos pavadinimas	
3.4. Stažuotės vieta (šalis)	
3.5. Vietovė (miestas)	
3.6. Stažuotės programos pradžios data	
3.7. Stažuotės programos pabaigos data	
3.8. Stažuotės programos įgyvendinimo dienų skaičius	
4. Pretendento tikslai dalyvauti Stažuotėje	
4.1. Kaip pasirinktos Stažuotės tema susijusi su Jūsų pasirinktomis pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetinėmis sritimis?	
4.2. Aiškiai ir pagrįstai motyvuokite savo sprendimą dalyvauti Stažuotėje.	
4.3. Kokias kompetencijas ketinate įgyti ir (ar) plėtoti Stažuotėje?	
4.4. Kaip planuojate naujas žinias ir įgūdžius taikyti praktikoje, numatomas poveikis tolesnėms profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti?	
4.5. Kokia numatoma gerosios patirties sklaida po Stažuotės?	
5. Paraiškos priedų sąrašas:	
5.1. Priimančiosios organizacijos dokumentas (išankstinė registracija, susitarimas, el. laiškas ar pan.)	
5.2. Švietimo įstaigos, kurioje dirba pretendentas, vadovo sutikimas	

Patvirtinu, kad moku pasirinktos Stažuotės darbinę kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikti duomenys teisingi, ir sutinku, kad jie būtų panaudoti projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ priežiūros ir ataskaitų rengimo tikslams.

Pedagoginių darbuotojų kompetencijų
tobulinimo stažuočių užsienyje aprašo
2 priedas

(Švietimo įstaigos vadovo sutikimo forma)

ĮSTAIGOS REKVIZITAI

Nacionalinei švietimo agentūrai

SUTIKIMAS DĖL DALYVAVIMO PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO STAŽUOTĖJE UŽSIENYJE

(Data)

Sutinku, kad (*paraišką teikiančio pedagogo vardas, pavardė, pareigos*), gavęs (-usi) finansavimą iš projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“, dalyvaus profesinės kompetencijos stažuotėje (*stažuotės pavadinimas*), kuri vyks (*stažuotės data ir vieta*), ir pateiks Ataskaitą.

Esu informuotas (-a), kad iš mano vadovaujamos įstaigos:

- Paraišką gali teikti tik pedagoginis darbuotojas;
- viename kvietime gali būti teikiamos tik dvi Pretendentų Paraiškos;
- jei Dalyviais jau yra tapę du pedagoginiai darbuotojai, kituose kvietimuose pirmenybė teikiama švietimo įstaigoms, kurių pedagoginiai darbuotojai Stažuotėse dar nedalyvavo;
- finansavimas Dalyviui skiriamas lėšas pervedant švietimo įstaigai, pasirašius trišalę sutartį tarp Agentūros, švietimo įstaigos, kurioje dirba Dalyvis, ir Dalyvio.

Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

(Pildymo data)

Paraiškos registracijos Nr.	
Pretendento vardas, pavardė	
Pareigos švietimo įstaigoje	
Švietimo įstaigos pavadinimas	

1. Paraiškos atitiktis Atrankos reikalavimams Pretendentui:

Eil. Nr.	Atrankos reikalavimai	Atitinka	Neatitinka
1.1.	Pedagoginis darbuotojas		
1.2.	Švietimo įstaigos vadovo sutikimas		
1.3.	Pažymėta, kad moka pasirinktos Stažuotės darbinę kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą)		
1.4.	Priimančiosios organizacijos dokumentas (išankstinė registracija, susitarimas, el. laiškas ar pan.)		
1.5.	Kvietime pateikta viena Pretendento Paraiška		
1.6.	Paraiška pateikta laiku		
1.7.	Pateiktos ne daugiau kaip dvi Paraiškos iš vienos švietimo įstaigos		
1.8.	Pretendentas nebuvo Dalyvis		
	Bendruosius Atrankos kriterijus Paraiška		

2. Paraiškos atitiktis Atrankos kriterijams:

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	I vertintojo skiriami balai, komentaras	II vertintojo skiriami balai, komentaras
2.1.	Pretendentas pateikdamas Stažuotės temą atsižvelgia į aktualias pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetines sritis.		
2.2.	Pretendentas aiškiai ir pagrįstai motyvuoja savo sprendimą dalyvauti Stažuotėje.		
2.3.	Pretendentas ketina įgyti ir (ar) plėtoti profesinės elgsenos, kognityvinės, veikimo kartu ir emocinės-motyvacinės sričių kompetencijas, patvirtintas Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše.		

2.4.	Pretendentas planuoja naujas žinias ir įgūdžius taikyti praktikoje, numato poveikį tolesnėms profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti.		
2.5.	Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą.		
Iš viso:			
Iš viso surinkta balų:			

Atrankos komisija:

(Parašas) (Vardas, pavardė)

(Parašas) (Vardas, pavardė)

(Parašas) (Vardas, pavardė)

ATRANKOS KRITERIJAI PARAIŠKOMS VERTINTI

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Vertinimo kokybiniai rodikliai	Balai
1.	Pretendentas pateikdamas Stažuotės temą atsižvelgia į pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetines sritis.	Pasirinkta Stažuotė atliepia dvi prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis.	2
		Pasirinkta Stažuotė atliepia vieną prioritetinę kvalifikacijos tobulinimo sritį.	1
		Pasirinkta Stažuotė susijusi su tiesiogine pedagoginio darbuotojo veikla.	1
		Pasirinkta Stažuotė neatliepia nei vienos prioritetinės kvalifikacijos tobulinimo srities.	0
2.	Pretendentas įvardija aiškia ir pagrįstą motyvaciją dalyvauti Stažuotės programoje.	Pretendentas savo motyvaciją sieja su pasirinkta Stažuotės programa.	1
		Pretendentas savo motyvaciją sieja su tiesiogine veikla.	1
		Pretendentas pateikia du argumentus, pagrindžiančius savo motyvaciją.	2
		Pretendentas pateikia vieną argumentą, pagrindžiantį savo motyvaciją.	1
		Pretendentas motyvacijos nesieja su Stažuotės programa, tiesiogine pedagogine veikla bei nepateikia pagrindžiančių argumentų.	0
3.	Pretendentas ketina įgyti ir (ar) plėtoti profesinės elgsenos, kognityvinės, veikimo kartu ir emocinės-motyvacinės sričių kompetencijas.	Pretendentas įvardija ir argumentuoja dvi pasirinktas įgyti ir (ar) patobulinti kognityvinės srities kompetencijas.	2
		Pretendentas įvardija ir argumentuoja vieną pasirinktą įgyti ir (ar) patobulinti kognityvinės srities kompetenciją.	1
		Pretendentas ketina įgyti / tobulinti kitas kompetencijas.	1
		Pretendentas nepasirenka įgyti ir (ar) patobulinti kompetencijų.	0
4.	Pretendentas planuoja naujas žinias ir įgūdžius taikyti praktikoje, numato poveikį tolesnėms profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti.	Pretendentas pateikia du pavyzdžius, kaip planuoja taikyti naujas žinias ir įgūdžius.	2
		Pretendentas pateikia vieną pavyzdį, kaip planuoja taikyti naujas žinias ir įgūdžius.	1
		Pretendentas numato poveikį savo tolesnėms profesinėms veikloms ir	2

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Vertinimo kokybiniai rodikliai	Balai
		pareigoms vykdyti, pateikdamas du pavyzdžius.	
		Pretendentas numato poveikį savo tolesnėms profesinėms veikloms ir pareigoms vykdyti, pateikdamas vieną pavyzdį.	1
		Pretendentas numato poveikį kolegoms ir mokyklai, pateikdamas du pavyzdžius.	2
		Pretendentas numato poveikį kolegoms ir mokyklai, pateikdamas vieną pavyzdį.	1
		Pretendentas neįvardija, kokias planuoja taikyti žinias ir įgūdžius, nepateikia pavyzdžių, nenumato poveikio sau ir kitiems.	0
5.	Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą.	Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą (savo miesto (regiono) mastu), vykdydamas profesines veiklas arba pareigas, pateikia du pavyzdžius.	2
		Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą (savo mokyklos mastu), vykdydamas profesines veiklas arba pareigas, pateikia vieną pavyzdį.	1
		Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą (seminaras, konferencija, pranešimas, straipsnis ar pan.) šalies mastu.	3
		Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą (seminaras, konferencija, pranešimas, straipsnis ar pan.) miesto / rajono mastu.	2
		Pretendentas numato gerosios patirties sklaidą (seminaras, konferencija, pranešimas, straipsnis ar pan.) mokyklos bendruomenei.	1
		Pretendentas nenumato gerosios patirties sklaidos bei nepateikia pavyzdžių.	0

FIKSUOTI ĮKAINIAI STAŽUOTĖS IŠLAIDOMS

Stažuotės programos mokestis (vienos dienos įkainis)	Kelionės išlaidos (pirmyn ir atgal), atsižvelgiant į atstumą	Vienos dienos, praleistos Stažuotėje, įkainis (pervežimo / judėjimo šalyje (Lietuvoje ir užsienyje) paslaugos, gyvenamo ploto nuomos išlaidos, maitinimo išlaidos, kelionės draudimas)
Ne daugiau kaip 80 Eur	<p>1. FĮ – 28 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas neviršija 99 km;</p> <p>2. FĮ – 211 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia nuo 100 km iki 499 km;</p> <p>3. FĮ – 309 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia nuo 500 km iki 1999 km;</p> <p>4. FĮ – 395 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia nuo 2 000 km iki 2 999 km;</p> <p>5. FĮ – 580 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia nuo 3 000 km iki 3 999 km;</p> <p>6. FĮ – 1 188 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia nuo 4 000 km iki 7 999 km;</p> <p>7. FĮ – 1 735 Eur, kai kelionės į vieną pusę atstumas siekia 8 000 km ir daugiau.</p> <p>Kelionės atstumas apskaičiuojamas naudojant Europos Komisijos atstumu skaičiuoklę (https://erasmus-plus.ec.europa.eu/lt/resources-and-tools/distance-calculator).</p> <p>Apskaičiuojant sumą kelionės į abi puses išlaidoms padengti, remiamasi kelionės į vieną pusę atstumu.</p>	<p>Darbuotojo vienos dienos, praleistos komandiruotėje fiksuotieji vieneto įkainiai (kai komandiruotė trunka dvi ir daugiau dienų):</p> <p>1. FĮ – 146,73 Eur, kai vykstama į šalį, nustatytą 1-oje šalių grupėje;</p> <p>2. FĮ – 175,22 Eur, kai vykstama į šalį, nustatytą 2-oje šalių grupėje;</p> <p>3. FĮ – 193,48 Eur, kai vykstama į šalį, nustatytą 3-oje šalių grupėje;</p> <p>4. FĮ – 229,24 Eur, kai vykstama į šalį, nustatytą 4-oje grupėje.</p> <p>1 šalių grupė: Rumunija; Latvijos Respublika; Estijos Respublika; Bulgarijos Respublika; Kroatijos Respublika; Lenkijos Respublika; Portugalijos Respublika; Slovakijos Respublika.</p> <p>2 šalių grupė: Vengrija; Maltos Respublika; Slovėnijos Respublika; Čekijos Respublika; Graikijos Respublika; Airija; Suomijos Respublika; Italijos Respublika; Kipro Respublika; Ispanijos Karalystė.</p> <p>3 šalių grupė: Nyderlandų Karalystė; Prancūzijos Respublika; Austrijos Respublika; Belgijos Karalystė; Vokietijos Federacinė Respublika; Švedijos Karalystė; Danijos Karalystė.</p> <p>4 šalių grupė: Liuksemburgo Didžioji Hercogystė.</p>

Nustatant Stažuotės įkainius, vadovaujamas Europos socialinio fondo agentūros tyrimais:

- **Kelionių į užsienį išlaidų fiksuotųjų vieneto įkainių nustatymo tyrimas**
[FĮ-57-01 – FĮ-57-11. Kelionių į užsienį išlaidų fiksuotųjų vieneto įkainių nustatymo tyrimas \(2024 m. balandžio 9 d. redakcija\)](#)
- **Darbuotojo komandiruotės į Europos Sąjungos valstybę (-es) išlaidų fiksuotųjų vieneto įkainių nustatymo tyrimas**
[FĮ-56-01 – FĮ-56-10. Darbuotojo komandiruotės į Europos Sąjungos valstybę\(-es\) išlaidų fiksuotųjų vieneto įkainių nustatymo tyrimas \(2024 m. balandžio 8 d. redakcija\)](#)

STAŽUOTĖS IŠLAIDŲ PAŽYMOŠ FORMA

Dalyvio vardas ir pavardė	
Paraiškos registracijos Nr.	
Stažuočių pradžia	
Stažuočių pabaiga	
Skirta lėšų	
Panaudota lėšų	

Išlaidų pavadinimas (<i>galimos išlaidos, kurios buvo numatytos sutartyje</i>)		Panaudota, Eur	Nurodomi išlaidas ir jų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, jų data ir Nr.
1.	Kelionės į užsienį ir atgal išlaidos		
2.	Vietinių kelionių Lietuvoje išlaidos		
3.	Vietinių kelionių užsienyje išlaidos		
4.	Maitinimo išlaidos		
5.	Kelionės draudimo išlaidos		
6.	Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos		
7.	Stažuočių programos mokestis		
Iš viso:			

**PEDAGOGINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE DALYVIO
ATASKAITOS FORMA**

(Pildymo data)

1. Stažuotės dalyvio duomenys	
1.1. Vardas	
1.2. Pavardė	
1.3. Dalyvio pareigos	
1.4. El. pašto adresas	
1.5. Telefono numeris	
2. Darbovietės duomenys	
2.1. Darbovietės pavadinimas	
2.2. El. pašto adresas	
2.3. Telefono numeris	
3. Informacija apie įvykusią Stažuotės programą	
3.1. Stažuotės programos pavadinimas, vieta ir laikas	
3.2. Stažuotės metu įgytos ir (ar) plėtotos kompetencijos, patvirtintos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše	
3.3. Stažuotės metu įgytų ir (ar) plėtotų kompetencijų, patvirtintų Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų apraše, pritaikymas praktikoje	
4. Gerosios patirties sklaida	
4.1. Poveikis tolesnėms profesinėms veikloms ir (ar) pareigoms vykdyti	
4.2. Gerosios patirties sklaida	
5. Ataskaitos priedas	
5.1. Pažyma arba pažymėjimas	

Dalyvis

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vadovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**STAŽUOTĖS IŠLAIDAS IR JŲ APMOKĖJIMĄ PAGRINDŽIANTYS
DOKUMENTAI**

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindžiantys dokumentai
1.	Kelionės išlaidos (pirmyn ir atgal), įskaitant kelionės išlaidas Lietuvoje	Bilietaų pirkimo sąskaitos faktūros, kelionės bilietai, laivo bilietai (jeigu jų kaštai neviršija tokios pat kelionės ekonominės klasės lėktuvo bilietaų kainos), lėktuvų įlipimo bilietai (<i>angl. boarding passes</i>), apmokėjimo dokumentai. Keliaujant lėktuvu, autobusu ar traukiniu, kompensuojami tik ekonominės klasės bilietai. Transporto priemonė turi būti pasirenkama užtikrinant ekonomiškiausią keliavimo būdą. Jei vykstama nuosavu ar nuomojamu automobiliu, – automobilio nuomos ar panaudos sutartis, perdavimo–priėmimo aktas, techninio paso kopija, kelionės lapai, kuro sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai, automobilio gamintojo rekomenduojamos kuro sunaudojimo normos.
2.	Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai. Viešbučių ar kitų nakvynės įstaigų dokumentuose (sąskaitose) turi būti nurodomas nakvojusių asmenų ir nakvotų naktų skaičius, datos, įkainiai.
3.	Maitinimo išlaidos	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.
4.	Kelionės draudimo išlaidos	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.
5.	Stažuotės programos mokestis	Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m. _____ d. Nr.

(vieta)

Aš, _____,

(asmens vardas, pavardė, gimimo data)

sutinku ir esu informuotas (-a), kad:

1. Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – NŠA) gautų ir tvarkytų toliau išvardytus mano asmens duomenis¹:

(vardas ir pavardė, gimimo data, el. pašto adresas, telefono numeris, pareigos, darbovietės pavadinimas, darbovietės telefono numeris, darbovietės el. pašto adresas)

2. Išvardyti asmens duomenys būtų tvarkomi šiais tikslais²:

Įgyvendinant projektą „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo stažuoočių užsienyje atrankos, dalyvavimo, koordinavimo, priežiūros ir ataskaitų rengimo tikslu.

3. Su išvardytais asmens duomenimis būtų atliekami šie tvarkymo veiksmai³:

Asmens duomenų rinkimas skaitmenine forma, apdorojimas, jų saugojimas, teikimas Centrinei projektų valdymo agentūrai atsiskaitymo tikslu ir naikinimas.

4. Asmens duomenys būtų gaunami iš⁴: duomenų subjekto.

5. Asmens duomenys būtų perduoti Centrinei projektų valdymo agentūrai ir kitoms projektą audituojančioms institucijoms⁵. Duomenų gavėjai tokius asmens duomenis tvarkytų šiame sutikime nurodytais tikslais.

6. NŠA duomenis tvarkys teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, laikydamasi teisės aktų nustatytų reikalavimų, tik šiame sutikime nustatytais tikslais.

NŠA naudoja įvairias saugumą užtikrinančias technologijas ir procedūras, siekdama apsaugoti Jūsų asmeninę informaciją nuo neteisėtos prieigos, naudojimo ar atskleidimo. Mūsų tiekėjai yra kruopščiai atrinkami, mes iš jų reikalaujame naudoti tinkamas priemones, galinčias apsaugoti Jūsų konfidencialumą ir užtikrinti Jūsų asmeninės informacijos saugumą. Vis dėlto informacijos perdavimo internetu ar mobiliuoju ryšiu saugumas negali būti užtikrintas; bet koks informacijos mums perdavimas nurodytais būdais yra vykdomas Jūsų pačių rizika.

7. Pasikeitus Jūsų asmens duomenims, tvarkomiems pagal šį sutikimą, prašome pranešti apie tai NŠA.

¹ Šiame punkte pateikiamas asmens duomenų sąrašas, kuris yra reikalingas konkrečiam duomenų tvarkymo šio sutikimo pagrindu tikslui (-ams), numatytam (-iems) NŠA duomenų tvarkymo veiklos įrašuose, pasiekti, pvz.: vardas, pavardė, gimimo data, kvalifikacija, darbo stažas ir pan.

² Šiame punkte pateikiami konkretūs tikslai, kuriais NŠA naudos asmens duomenis šio sutikimo pagrindu, pvz.: darbuotojų atrankos tikslu, galimam įdarbinimui atsiradus laisvai darbo vietai.

³ Šiame punkte pateikiama, kokie konkretūs veiksmai bus atliekami su 1 punkte nurodytais duomenimis juos tvarkant 2 punkte nurodytais tikslais, pvz.: duomenų vertinimas ir analizavimas.

⁴ Nurodomi duomenų gavimo šaltiniai, pvz.: pats duomenų subjektas, valstybės registrai ar informacinės sistemos, fiziniai ar juridiniai asmenys.

⁵ Šiame punkte įvardijami duomenų gavėjai, kuriems šio sutikimo pagrindu būtų perduodami duomenys.

8. Sutikimo galiojimo terminas – projekto vykdymo metu ir 5 metus po projekto pabaigos dienos, išskyrus atvejus, jei pareikšite nesutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo minėtais tikslais ir (ar) duotą sutikimą atšauksite, jeigu Agentūra neturės teisėto pagrindo tęsti asmens duomenų tvarkymą.

9. Duomenų valdytojas – NŠA, K. Kalinausko g. 7, LT-03107, Vilnius, tel. 0 658 18 504, el. p. info@nsa.smm.lt, http:// www.nsa.smm.lt.

10. NŠA duomenų apsaugos pareigūno kontaktai – el. pašto adresas dap@nsa.smm.lt, korespondencijos adresas K. Kalinausko g. 7, LT-03107, Vilnius, – laišką adresuokite NŠA duomenų apsaugos pareigūnui.

11. Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.

12. Be šio sutikimo 5 punkte nurodytų duomenų gavėjų, Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, gali būti perduoti:

12.1. duomenų tvarkytojams, kurie atlieka tam tikrus darbus ir teikia paslaugas (pvz., informacinių technologijų bendrovės, kurios duomenis tvarko, kad užtikrintų informacinių sistemų kūrimą, tobulinimą ir palaikymą; bendrovės, kurios užtikrina pranešimų klientams siuntimą, teikia apsaugos ir kitas paslaugas, įskaitant teisės, finansų, mokesčių, verslo valdymo, personalo administravimo, buhalterinės apskaitos paslaugas);

12.2. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai;

12.3. kitiems asmenims Jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

NŠA Jūsų asmens duomenis tvarko tik Europos Sąjungos teritorijoje ir šiuo metu neturi ketinimo perduoti ir neperduoda Jūsų asmens duomenų tvarkytojams ar gavėjams į trečiąsias valstybes.

13. **Žinau, kad turiu šias teises:** teisė prašyti, kad būtų leista susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti arba ištrinti, teisė apriboti duomenų tvarkymą, teisė nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, taip pat teisė į duomenų perkeliamumą. Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

Prašymai dėl teisių įgyvendinimo NŠA turi būti pateikti raštu (įskaitant teikiamus elektroniniu formatu), taip pat turi būti įmanoma identifikuoti prašymą padavusio asmens bei duomenų subjekto tapatybę. Duomenų subjekto tapatybė nustatoma pagal tapatybę patvirtinantį dokumentą ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį. Jei prašymą duomenų subjektas siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie prašymo turi būti pridėta teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta duomenų subjekto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Kai dėl informacijos apie asmenį kreipiasi jo atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir savo tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei prašymas pateikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Iškilius klausimų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo NŠA, maloniai prašome kreiptis į NŠA duomenų apsaugos pareigūną 10 punkte nurodytais kontaktais.

14. **Žinau, kad turiu teisę bet kada atšaukti šį sutikimą** ir reikalauti nutraukti tolesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

15. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Šis sutikimas ir jame nurodyti mano asmens duomenys yra saugomi, kaip numatyta 8 punkte.

Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje arba kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

16. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti mano atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

17. ***Žinau, kad turiu teisę skųsti.*** Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą priežiūros institucijai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

*(Paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo
deklaracijos forma)*

**PARAIŠKŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vieta)

Būdamas Nacionalinės švietimo agentūros vykdomo projekto „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ organizuojamų Pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo stažuočių užsienyje Paraiškų konkurso vertinimo komisijos nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų Paraiškų teikėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant Paraiškas.

3. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

4. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

4.1. Paraiškų vertinimo rezultatų duomenys ir išvados;

4.2. Paraiškų teikėjų, nelaimėjusių konkurse, duomenys;

4.3. kita informacija, susijusi su Paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

5. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą Paraišką, jei paaiškės, kad aš esu:

5.1. Paraiškos teikėjo švietimo įstaigos narys (-ė);

5.2. su Paraiškos teikėju mane sieja artimi giminystės, svainystės, partnerystės ryšiai arba jei Paraiškos teikėjas yra tiesiogiai man pavaldus ar (ir) kontroliuojamas;

5.3. buvau įtrauktas (-a) į Paraiškos rengimo procesą;

5.4. Galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

6. Esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Nacionalinės švietimo agentūros asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei atsakomybę už jų pažeidimus.

7. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

Komisijos narys (-ė)

(parašas)

Vardas Pavardė