## 1 priedas „Techninė specifikacija“

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **BENDROJI INFORMACIJA**

1.1. **Perkančioji organizacija – Nacionalinė švietimo agentūra (toliau** – Perkančioji organizacija).

1.2. **Informacija apie projektą:**

Projektas „Tęsk: ateik, tobulėk, prisidėk!“ (toliau – Projektas) vykdomas pagal 2021 – 2023 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonę Nr.12-003-06-01 „Pirmiausia - mokytojas”, finansuojamas Europos socialinio fondo ir Europos Sąjungos bendrojo finansavimo lėšų.

* 1. **Projekto tikslas** – stiprinti švietimo sistemą suteikiant reikiamas kompetencijas pedagoginiams darbuotojams ir alternatyviuoju būdu pritraukiant mokytojus į mokyklas.

# **TEISĖS AKTAI IR KITI DOKUMENTAI, KURIAIS VADOVAUJAMASI TEIKIANT PASLAUGAS, VYKDANT KONSULTACIJAS**

2.1. Konsultacijų temos švietimo įstaigų vadovams rengiamos vadovaujantis teisės aktais bei kitais žemiau pateiktais dokumentais:

2.1.1. Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 4 d. Nr. V-7 įsakymu „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. ISAK-556 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“: <https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html> [documentId=dd47afd08bf311ed8df094f359a60216](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=dd47afd08bf311ed8df094f359a60216);

2.1.2. Lyderystės ir vadovavimo švietimo įstaigose stiprinimo gairės, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V-1817 „Dėl Lyderystės ir vadovavimo švietimo įstaigose stiprinimo gairių patvirtinimo“:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/1653db302d7511eb932eb1ed7f923910>;

2.1.3. Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.EE75CCBEC71F/asr>;

2.1.4. Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“:

[V-279 Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavadu... (lrs.lt)](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/facfb6c231f711e8a149e8cfbedd2503/asr);

2.2. Tiekėjas užtikrina konsultacijose dalyvaujančių asmenų asmens duomenų saugą pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus (Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentas (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB).

2.3. Vadovaujantis Tvarkos aprašo, patvirtinto [Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini Aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/41e131d07ada11edbc04912defe897d1)“ 4 punktu, Pirkimas laikomas žaliuoju, nes tenkina 4.4.3. punkte nustatytą sąlygą, t.y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslaugas, nesusijusi su materialaus objekto kūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos, todėl Pirkimo objektui, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimams, pasiūlymų vertinimo kriterijams, Pirkimo sutarties vykdymo sąlygoms ar kitiems reikalavimams kiti aplinkos apsaugos (žalieji) kriterijai nėra nustatomi.

**3. BENDRA INFORMACIJA APIE PIRKIMĄ**

3.1. Viešojo pirkimo būdu perkamos 28 nuotolinių konsultacijų (pagal aktualijas) įgyvendinimo paslaugos (toliau – konsultacijos). Kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val., (iš viso 112 akad. val.).

3.2. Konsultacijos skirtos švietimo įstaigų (ikimokyklinio ugdymo; bendrojo ugdymo (BUM); neformaliojo vaikų švietimo (NVŠ); formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU); švietimo pagalbos įstaigų vadovams: direktoriams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams – (visi, toliau - švietimo įstaigų vadovai).

3.3. Konsultacijų tikslinė grupė – švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai.

3.4. Pirkimo paslaugų tikslas – įgyvendinti 28 konsultacijas po 4 akad. val., švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams jiems aktualiais teisiniais, mokyklų veiklos tobulinimo, ugdymo turinio ir proceso vadybos bei lyderystės klausimais.

3.5. Konsultacijos tikslas – tobulinti / stiprinti konsultacijos dalyvių vadybos, lyderystės, socialines emocines bei ugdymo turinio ir proceso vadybos kompetencijas.

**4. PIRKIMO OBJEKTAS**

4.1. Perkamas objektas – švietimo įstaigų vadovams (išskyrus aukštąsias mokyklas) skirtų nuotolinių konsultacijų 5 temomis įgyvendinimo paslaugos (iš viso 112 akad. val.; 28 konsultacijų dalyvių grupės, kiekvienoje atskiroje konsultacijos grupėje ne mažiau kaip 5 dalyviai; iš viso – ne mažiau kaip 140 dalyvių). Konsultacijų temos:

*Teisiniai klausimai švietimo įstaigoje.*

*Mokyklų veiklos tobulinimas.*

*Ugdymo turinio ir proceso vadyba.*

*Universalaus ugdymo dizainas mokymui.*

*Vadyba ir lyderystė švietimo įstaigoje.*

4.2. Pirkimas skaidomas į 5 (penkias) pirkimo objekto dalis.

4.2.1. **I pirkimo objekto dalis.** konsultacijų temos „Teisiniai klausimai švietimo įstaigoje“ įgyvendinimo paslaugos. Tiekėjas turės:

4.2.1.1. Įgyvendinti 6 konsultacijas, kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. (iš viso 24 akad. val.).

4.2.1.2. Kiekvienos atskiros konsultacijos grupės dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 5 dalyviai (iš viso ne mažiau kaip 30 dalyvių).

4.2.1.3. Konsultacijos „Teisiniai klausimai švietimo įstaigoje“potemės ir tikslinės grupės:

| **Grupė\*** | **Konsultacijos potemės** | **Tikslinės grupės** |
| --- | --- | --- |
| I | Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklą reglamentuojantys teisės aktai. Teisiniai klausimai bei dokumentacija vadovo darbe: darbo teisė, viešieji pirkimai, darbo užmokestis, įsakymų (ne)rengimas. Naujausi etatinio apmokėjimo aspektai. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| II | Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklą reglamentuojantys teisės aktai. Teisiniai klausimai bei dokumentacija vadovo darbe: darbo teisė, viešieji pirkimai, darbo užmokestis, įsakymų (ne)rengimas. Naujausi etatinio apmokėjimo aspektai. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| III | Darbo apmokėjimo sistema mokykloje. Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymas. Darbo sutarčių sudarymas, jų keitimas, papildymas. Švietimo įstaigos vadovo teisės ir pareigos. Tinkamas pranešimų mokytojams parengimas (pvz., kaip teisingai parengti darbuotojams pranešimus apie mažėjantį krūvį). | BUM vadovai |
| IV | Darbo apmokėjimo sistema mokykloje. Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymas. Darbo sutarčių sudarymas, jų keitimas, papildymas. Kaip teisingai parengti darbuotojams pranešimus apie mažėjantį krūvį. | BUM vadovai |
| V | Darbo apmokėjimo sistema mokykloje. Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymas. Švietimo įstaigos vadovo teisės ir pareigos. Tinkamas pranešimų mokytojams parengimas (pvz., kaip teisingai parengti darbuotojams pranešimus apie mažėjantį krūvį). | Ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovai |
| VI | Aktualūs darbo kodekso aspektai, darbo ginčų sprendimo principai, santykiai su profsąjungomis. Švietimo įstaigos vadovo teisės ir pareigos. Tinkamas pranešimų mokytojams parengimas (pvz., apie skiriamą nuobaudą). | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |

\*grupės numeris nenurodo konsultacijos teikimo eiliškumo, tik apibrėžia, kad tai atskiros grupės.

**4.2.2. II pirkimo objekto dalis** – antroskonsultacijų temos „Mokyklų veiklos tobulinimas“ įgyvendinimo paslaugos. Tiekėjas turės:

4.2.2.1. Įgyvendinti 6 konsultacijas, kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. (iš viso 24 akad. val.).

4.2.2.2. Kiekvienos atskiros konsultacijos grupės dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 5 dalyviai (iš viso ne mažiau kaip 30 dalyvių).

4.2.2.3. Konsultacijos „Mokyklų veiklos tobulinimas“ potemės ir tikslinės grupės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupė\*** | **Konsultacijos potemės** | **Tikslinės grupės** |
| I | Bendrojo ugdymo mokyklos veiklos planavimas ir vidaus veiklas reglamentuojančių dokumentų rengimas bei mokyklos planų dermė (kiek ir kokių dokumentų turėtų būti rengiama, kas svarbu juos rengiant). | BUM vadovai |
| II | Mokyklų, vykdančių ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas veiklos planavimas ir vidaus veiklas reglamentuojančių dokumentų rengimas (kiek ir kokių dokumentų turėtų būti rengiama, kas svarbu juos rengiant). | Ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovai |
| III | Mokyklų, vykdančių neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas veiklos planavimas ir vidaus veiklas reglamentuojančių dokumentų rengimas (kiek ir kokių dokumentų turėtų būti rengiama, kas svarbu juos rengiant). | NVŠ ir FŠPU įstaigų vadovai |
| IV | Mokyklų, vykdančių ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, veiklos kokybės išorinis vertinimas ir praktinis jo organizavimas. Duomenų panaudojimas mokyklos veiklai tobulinti. | Ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovai |
| V | Bendrojo ugdymo mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas ir/ar įsivertinimas. Duomenų panaudojimas mokyklos veiklai tobulinti. | BUM vadovai |
| VI | Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo reglamentas ir praktiniai aspektai (stebėsena, išorinis vertinimas ir/ar įsivertinimas, duomenų panaudojimas mokyklos veiklai tobulinti). | NVŠ ir FŠPU įstaigų vadovai |

\*grupės numeris nenurodo konsultacijos teikimo eiliškumo, tik apibrėžia, kad tai atskiros grupės.

**4.2.3. III pirkimo objekto dalis** – trečioskonsultacijų temos „Ugdymo turinio ir proceso vadyba“ įgyvendinimo paslaugos. Tiekėjas turės:

4.2.3.1. Įgyvendinti 6 konsultacijas, kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. (iš viso 24 akad. val.).

4.2.3.2. Kiekvienos atskiros konsultacijos grupės dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 5 dalyviai (iš viso ne mažiau kaip 30 dalyvių).

4.2.3.3. Konsultacijos „Ugdymo turinio ir proceso vadyba**“** potemės ir tikslinės grupės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupė\*** | **Konsultacijos potemės** | **Tikslinės grupės** |
| I | Dirbtinis intelektas (DI) ir duomenų naudojimo etika. Kaip skaitmeninės komunikacijos priemonės gali būti naudojamos siekiant pagerinti pedagogų, mokinių ir suinteresuotųjų subjektų sąveiką bei informacijos sklaidą ir priėmimą. Su skaitmeniniais pokyčiais susiję iššūkiai ir galimybės švietimo įstaigose. DI ugdyme ir kasdienėje švietimo įstaigos vadovo veikloje. DI naudojimo pavyzdžiai. DI įrankiai - kaip išsirinkti. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| II | Dirbtinis intelektas (DI) ir duomenų naudojimo etika. Kaip skaitmeninės komunikacijos priemonės gali būti naudojamos siekiant pagerinti pedagogų, mokinių ir suinteresuotųjų subjektų sąveiką bei informacijos sklaidą ir priėmimą. Su skaitmeniniais pokyčiais susiję iššūkiai ir galimybės švietimo įstaigose. DI ugdyme ir kasdienėje švietimo įstaigos vadovo veikloje. DI naudojimo pavyzdžiai. DI įrankiai - kaip išsirinkti. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| III | Įtraukiojo ugdymo organizavimo, vykdymo, tobulinimo vadybiniai aspektai, praktinė vadovų patirtis: nuo ugdymo turinio įgyvendinimo, pagalbos mokiniui teikimo iki naujų modelių diegimo ugdyme. | BUM vadovai |
| IV | Įtraukiojo ugdymo organizavimo, vykdymo, tobulinimo vadybiniai aspektai, praktinė vadovų patirtis: nuo ugdymo turinio įgyvendinimo, pagalbos mokiniui teikimo iki naujų modelių diegimo ugdyme. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| V | Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas pagal atnaujintas programas, vertinimo tvarkų mokyklose atnaujinimas. Mokinių individualios pažangos efektyvaus vertinimo pavyzdžiai. | BUM vadovai |
| VI | Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas pagal atnaujintas programas, vertinimo tvarkų mokyklose atnaujinimas. Mokinių individualios pažangos efektyvaus vertinimo pavyzdžiai. | BUM vadovai |

\*grupės numeris nenurodo konsultacijos teikimo eiliškumo, tik apibrėžia, kad tai atskiros grupės.

**4.2.4. IV pirkimo pirkimo dalis** – ketvirtoskonsultacijų temos „Universalaus ugdymo dizainas mokymui“įgyvendinimo paslaugos. Tiekėjas turės:

4.2.4.1. įgyvendinti 4 konsultacijas, kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. (iš viso 16 akad.. val.).

4.2.4.2. Kiekvienos atskiros konsultacijos grupės dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 5 dalyviai (iš viso ne mažiau kaip 20 dalyvių).

4.2.4.3. Konsultacijos „Universalaus ugdymo dizainas mokymui“ potemės ir tikslinės grupės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Grupė\* | **Konsultacijos potemės** | **Tikslinės grupės** |
| I | Universalaus dizaino mokymuisi prieigos taikymas ugdymo procese (ugdymo tikslų, metodų, priemonių, mokinių pasiekimų vertinimo būdų taikymas) bendrajame ugdyme. | BUM vadovai |
| II | Universalaus dizaino mokymuisi prieigos taikymas ugdymo procese (ugdymo tikslų, metodų, priemonių, mokinių pasiekimų vertinimo būdų taikymas) bendrajame ugdyme. | BUM vadovai |
| III | Universalaus dizaino mokymuisi prieigos taikymas ugdymo procese (ugdymo tikslų, metodų, priemonių, mokinių pasiekimų vertinimo būdų taikymas) ikimokykliniame ir priešmokykliniame ugdyme. | Ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovai |
| IV | Universalaus dizaino mokymuisi prieigos taikymas ugdymo procese (ugdymo tikslų, metodų, priemonių, mokinių pasiekimų vertinimo būdų taikymas). | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |

\*grupės numeris nenurodo konsultacijos teikimo eiliškumo, tik apibrėžia, kad tai atskiros grupės.

**4.2.5. V pirkimo objekto dalis** – penktoskonsultacijų temos „Vadyba ir lyderystė švietimo įstaigoje“ įgyvendinimo paslaugos. Tiekėjas turės:

4.2.5.1. įgyvendinti 6 konsultacijas, kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. (iš viso 24 akad. val.).

4.2.5.2. Kiekvienos atskiros konsultacijos grupės dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 5 dalyviai (iš viso ne mažiau kaip 30 dalyvių).

4.2.5.3. Konsultacijos „Vadyba ir lyderystė švietimo įstaigoje“ potemės ir tikslinės grupės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Grupė\*. | **Konsultacijos potemės** | **Tikslinės grupės** |
| I | Psichologinis vadovo portretas - įstaigos vizitinė kortelė. Lyderystė vadovo darbe: kaip lūkesčius priartinti prie realybės? Pažeidžiamumas ir psichologinis atsparumas vadovo dienotvarkėje. Reagavimas į stresines situacijas. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| II | Psichologinis vadovo portretas - įstaigos vizitinė kortelė. Lyderystė vadovo darbe: kaip lūkesčius priartinti prie realybės? Pažeidžiamumas ir psichologinis atsparumas vadovo dienotvarkėje. Reagavimas į stresines situacijas. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| III | Dalykinė komunikacija vadovo darbe: svarbios žinutės skirtingoms bendruomenės narių grupėms. Komandos formavimas, tarpasmeninių santykių „glūdinimas“. Lyderystė vadovo darbe: kaip lūkesčius priartinti prie realybės? | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| IV | Dalykinė komunikacija vadovo darbe: svarbios žinutės skirtingoms bendruomenės narių grupėms. Komandos formavimas, tarpasmeninių santykių „glūdinimas“. Lyderystė vadovo darbe: kaip lūkesčius priartinti prie realybės? | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| V | Mokinio-mokytojo-tėvų santykiai mokykloje. Vadovo vaidmuo stiprinant įstaigos bendradarbiavimą su tėvais. Konfliktų su tėvais sprendimas. Dalykinė komunikacija vadovo darbe: svarbios žinutės skirtingoms bendruomenės narių grupėms. Pažeidžiamumas ir psichologinis atsparumas vadovo dienotvarkėje. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |
| VI | Mokinio-mokytojo-tėvų santykiai mokykloje. Vadovo vaidmuo stiprinant įstaigos bendradarbiavimą su tėvais. Konfliktų su tėvais sprendimas. Dalykinė komunikacija vadovo darbe: svarbios žinutės skirtingoms bendruomenės narių grupėms. Pažeidžiamumas ir psichologinis atsparumas vadovo dienotvarkėje. | Švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai |

\*grupės numeris nenurodo konsultacijos teikimo eiliškumo, tik apibrėžia, kad tai atskiros grupės.

**5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VISOMS PIRKIMO DALIMS**

**5.1. Reikalavimai konsultacijoms.**

5.1.1. Kiekvienos konsultacijos trukmė – 4 akad. val. Po kiekvienos konsultacijos valandos (astronominės) daroma 10 min. pertrauka.

5.1.2. Kiekvienos konsultacijos struktūrinės dalys:

5.1.2.1. įvadinė / teorinė dalis pagal konsultacijos temą (temos aktualumas šiandienos švietimo kontekste, teoriniai aspektai ir dažniausiai keliami klausimai bei pasitaikančių situacijų sprendimų pavyzdžiai) – 1 akad. val.;

5.1.2.2. konsultacijos dalyvių registracijos į konsultaciją anketoje bei konsultacijos metu pateiktų klausimų, konkrečių pavyzdžių ir realių situacijų aptarimas bei siūlomi sprendimai/atsakymai į klausimus, diskusija su konsultacijos dalyviais – 1,5 akad. val.;

5.1.2.3. savarankiškas dalyvių praktinės užduoties (pateikiama vienas ar kelios situacijos / klausimai konsultacijos tema) atlikimas, gautų rezultatų aptarimas, refleksija – 1,5 akad. val.

5.1.3. Kiekvienos konsultacijos pradžioje pristatoma konsultacijos tema, tikslas bei informuojama, kad konsultacijos yra finansuojamos iš projekto lėšų.

5.1.4. Konsultacijos teorinės dalies medžiagoje (pateiktyje) turi būti pristatomos šiuolaikiškos sąvokos, teorijos, interpretacijos, naudojami patikimi šaltiniai; pateikties struktūra turi būti nuosekli, pritaikoma bei suprantama tikslinei grupei; jos kalba turi būti taisyklinga.

**5.2. Reikalavimai konsultacijų įgyvendinimui.**

5.2.1. Dalyvių registraciją į konsultacijas vykdo Perkančioji organizacija.

5.2.2. Visos 28 konsultacijos turi būti pravestos ne vėliau kaip per vienuolika mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos.

5.2.3. Konsultacijų grafikas derinamas su Perkančiąja organizacija. Perkančioji organizacija pastabas bei pasiūlymus dėl siūlomo konsultacijų grafiko pateikia ne vėliau kaip per 3 d. d. Konsultacijų grafikas turi atitikti švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų galimybes dalyvauti konsultacijose atsižvelgiant į konsultacijų dažnumą ir mokslo metų sezoninį pobūdį.

5.2.4. Konsultacijos turi vykti naudojant nuotolinio mokymo platformą, suderintą su Perkančiąja organizacija. Jos įsigijimo, nuomos ar kitokio naudojimo kaštus Tiekėjas įsipareigoja apmokėti pats. Perkančioji organizacija sukuria prisijungimo į konsultaciją nuorodą ir išsiunčia konsultacijos dalyviams.

5.2.5. Tiekėjas turi paskirti asmenį, atsakingą už konsultacijų įgyvendinimą, į kurį Perkančiosios organizacijos atstovas galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų kokybės, atsiskaitymų ir kitais Paslaugos teikimo klausimais.

5.2.6. Tiekėjas turi paskirti asmenį, (gali būti tas pats 5.2.5. p. asmuo, atitinkantis reikalavimus) konsultacijų moderatorių, kuris dalyvautų visose konsultacijose ir būtų atsakingas už konsultacijos turinio kokybės atitikimą reikalavimams (4.2.1.3 – 4.2.5.3 p.), tikslingą konsultacijos laiko paskirstymą, konsultacijos trukmę, konsultacijos struktūros laikymąsi (5.1.2. p.), teiktų pagalbą konsultacijų dalyviams ir lektoriui konsultacijos vykdymo klausimais.

5.2.7. Konsultantas turi būti pasiruošęs atskleisti konsultacijos temą, teikti įvairių modeliuojamų situacijų, pavyzdžių ir klausimų konsultacijos tema pagal dalyvių keliamus klausimus, užduoti dalyviams kontrolinius klausimus dalyvių įgytoms kompetencijoms įvertinti

5.2.8. Konsultacijoje naudojama konsultacijos medžiaga (pateiktis) (kurioje nurodomas tikslus projekto pavadinimas bei privalomi projekto viešinimo ženklai) Perkančiajai organizacijai atsiunčiama konsultacijos dieną, pasibaigus konsultacijai. Perkančioji organizacija konsultacijų medžiagą išsiunčia konsultacijos dalyviams.

5.2.9. Tiekėjas užtikrina nuotolinėje mokymosi aplinkoje prisijungusių konsultacijos dalyvių asmeninių duomenų apsaugą pagal BDAR taisykles.

**6. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

6.1. Tiekėjas teikdamas konsultavimo paslaugas įsipareigoja:

6.1.1. per 5 darbo dienas po sutarties įsigaliojimo dienos su Perkančiąja organizacija surengti susitikimą ir parengti posėdžio protokolą, suderinti visų konsultacijų, kurios turi būti įvykdytos pagal pasirašytą sutartį, konsultacijų grafiką bei aptarti konsultacijos struktūrines dalis (eigą);

6.1.2. konsultacijų metu naudoti kokybišką interneto ryšį, vaizdą, garsą ir apšvietimą;

6.1.3. užtikrinti, kad konsultacijos medžiagoje (pateiktyje) būtų tinkamai uždėti viešinimo ženklai bei nurodytas tikslus projekto pavadinimas;

6.1.4. paskirti atsakingą asmenį, į kurį perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų kokybės, taip pat kilus problemoms nuotolinių konsultacijų organizavimo metu;

6.1.5. fiksuoti konsultacijose susitikimuose dalyvaujančius konsultacijų dalyvius (pateikiamos bent 2 ekrano nuotraukos: viena konsultacijos pradžioje, kita konsultacijos pabaigoje). Nuotraukose turi būti matomas visų dalyvių sąrašas su vardais ir pavardėmis.

6.1.6. per 2 darbo dienas po konsultacijos Perkančiajai organizacijai elektroniniu paštu atsiųsti dvi nuotolinio mokymo platformos ekrano nuotraukas, pagrindžiančias dalyvių dalyvavimą konsultacijoje;

6.1.7. įgyvendinus visas konkrečios pirkimo dalies konsultacijas, ne vėliau kaip per 5 dienas, Perkančiajai organizacijai elektroniniu paštu atsiųsti lektorių atsiliepimus apie įvykusias konsultacijas;

6.1.8. konsultacijų dalyviams suteikti galimybę neribotai naudotis konsultacijos medžiaga mokymo ir mokymosi tikslais;

7.1. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

7.1.1. parengti ir paviešinti informaciją apie konsultacijas bei vykdyti išankstinę dalyvių registraciją;

7.1.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki konsultacijos, tiekėjui atsiųsti konsultacijos nuotolinio mokymo platformos prisijungimo nuorodą;

7.1.3. Už tinkamai suteiktas paslaugas sumokėti Tiekėjui įgyvendinus kiekvienos konsultacijų temos (pirkimo dalies) visas konsultacijas ir gavus iš Tiekėjo sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir (ar) sąskaitos faktūros gavimo dienos.