

JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos trečiojo amžiaus universiteto (toliau – Jonavos TAU), veikiančio prie Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba), veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu bei Jonavos rajono savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais neformalųjį suaugusiųjų švietimą.
2. Aprašas reglamentuoja Jonavos TAU veiklos tikslą, uždavinius, organizavimo ir koordinavimo tvarką, dalyvių priėmimo bei išstojimo sąlygas, taip pat dalyvių teises ir pareigas.
3. Aprašo paskirtis – atsižvelgiant į valstybės ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomą neformaliojo suaugusiųjų švietimo bei mokymosi visą gyvenimą politiką, sudaryti sąlygas Jonavos TAU dalyviams tenkinti savišvietos poreikius, lavinti kūrybines galias bei gebėjimus, įgyti ir tobulinti bendrąsias kompetencijas bei skatinti pilietinį aktyvumą.
4. Jonavos TAU veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Tarnybos direktoriaus tvirtinamu Jonavos TAU neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklos planu.
5. Jonavos TAU dalyvis – Jonavos rajono gyventojas, priimtas mokytis pagal Jonavos TAU vykdomas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.
6. Į Jonavos rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamas programos priimami senatvės pensijos amžių sukakę asmenys, atitinkantys Jonavos rajono savivaldybės mero patvirtinto neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų finansavimo ir lėšų naudojimo tvarkos aprašo reikalavimus.

II. VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Jonavos TAU veiklos tikslas – padėti vyresnio amžiaus asmenims prisitaikyti prie visuomenės pokyčių, išlikti aktyvia visuomenės dalimi, skatinant jų bendravimą, saviraišką, kultūrinio ir pilietinio akiračio plėtimą bei mokymuisi visą gyvenimą.
8. Jonavos TAU veiklos uždaviniai:
 - 8.1. skatinti vyresnio amžiaus asmenų socialinę integraciją į visuomenę ir jų asmeninių bei profesinių galimybių realizavimą;
 - 8.2. propaguoti vyresnio amžiaus asmenų kultūrinę, akademinę ir visuomeninę patirtį;
 - 8.3. skatinti kartų bendravimą, paremtą savanorystės, solidarumo ir bendradarbiavimo principais;
 - 8.4. organizuoti Jonavos TAU dalyviams švietėjiškas veiklas bei studijų programas jiems aktualiomis temomis;

- 8.5. kurti ir plėtoti gilesnio intelektualinio turinio programas (debatų, kritinio mąstymo klubus, analitinius seminarus), atitinkančias aukštesnį išsilavinimą turinčių klausytojų lūkesčius bei akademinius poreikius;
- 8.6. organizuoti kultūrinius renginius, sudarant sąlygas tikslingai bei turiningai praleisti laisvalaikį;
- 8.7. skatinti domėjimąsi sveika gyvensena, propaguoti aktyvų judėjimą ir kūno kultūrą;
- 8.8. bendradarbiauti su kitais šalies bei užsienio Trečiojo amžiaus universitetais, vyriausybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis.

III. JONAVOS TAU VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

- 9. Jonavos TAU veiklą organizuoja ir koordinuoja Tarnyba.
- 10. Tarnybos direktorius iki einamųjų metų spalio 1 d. įsakymu tvirtina Jonavos TAU vykdomų programų ir dalyvių sąrašus.
- 11. Tarnybos metodininkas, atsakingas už Jonavos TAU veiklos koordinavimą (toliau koordinatorius), du kartus per metus peržiūri dalyvių sąrašus, juos tikslina bei tvarko susijusią dokumentaciją.
- 12. Jonavos TAU neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų trukmė – iki dvejų metų.
- 13. Jonavos TAU mokslo metų užsiėmimų pradžia – spalio 1 d., pabaiga – gegužės 31 d.
- 14. Jonavos TAU užsiėmimai gali būti organizuojami paskaitų, seminarų forma, taip pat taikant aktyvaus mokymosi bei analizės metodus: diskusijų forumus, tyrimų grupes, praktines kūrybines laboratorijas bei klubinę veiklą (Knygų klubą, Šachmatų klubą ir kt.). Šios veiklos yra sudedamoji patvirtintų programų dalis.
- 15. Jonavos TAU dalyviams, sėkmingai išklausiusiems dvejų metų neformaliojo švietimo programą, jų pageidavimu, pateikus nustatytos formos raštišką prašymą (6 priedas), gali būti išduodamas programos baigimą patvirtinantis pažymėjimas (priedas Nr.7).
 - 15.1. Neformalaus suaugusiųjų švietimo programos baigimo pažymėjimų registravimas vykdomas skaitmeniniu būdu Jonavos TAU dalyvių registre. Unikalus išduodamo pažymėjimo numeris generuojamas ir suteikiamas automatiškai, registre patvirtintus dalyvio duomenis bei sėkmingą programos baigimą. Registro skaitmeninė forma (struktūra) pateikiama šio Aprašo 5 priede.
- 16. Koordinatorius, rengia mėnesio veiklos planus, atsižvelgdamas į dalyvių poreikius, galimybes bei esamas aplinkybes.
- 17. Koordinatorius, atsižvelgdamas į dalyvių poreikius, veiklos plano nuostatas ir finansines galimybes, organizuoja bendras edukacines-pažintines išvykas. Edukacinių-pažintinių išvykų organizavimo tvarką nustato Jonavos TAU edukacinių-pažintinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (priedas Nr. 4).
- 18. Siekiant užtikrinti studijų programų kokybės stebėseną, prie koordinatoriaus sudaroma patariamoji TAU dalyvių (Ekspertų) taryba, kuri teikia siūlymus dėl naujų programų tematikos, turinio gylimo kėlimo bei lektorių pritraukimo (priedas Nr.8).
- 19. Informacija apie Jonavos TAU veiklą talpinama Tarnybos internetinėje svetainėje ir oficialioje socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje.

IV. PROGRAMŲ FINANSAVIMAS IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

20. Jonavos TAU neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos finansuojamos iš Jonavos rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, projektinių lėšų, dalyvių asmeninių įmokų ir kitų teisėtai gautų šaltinių.
21. Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos tiksliai pagal paskirtį, vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės mero patvirtintu neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų finansavimo ir lėšų naudojimo tvarkos aprašu.
22. Asignavimų valdytojas yra Tarnybos direktorius, kuris užtikrina skaidrų ir racionalų lėšų panaudojimą programų priemonėms įsigyti, lektorių paslaugoms apmokėti bei transporto išlaidoms edukacinėms išvykoms dengti.
23. Lektorių (Jonavos TAU fakultetų vadovų) paslaugų apmokėjimo tvarka:
 - 23.1. Lektoriams, parengusiems ir pateikusiems ne trumpesnę kaip 72 valandų neformaliojo švietimo programą ir vykdančioms veiklą pagal individualios veiklos pažymą arba verslo liudijimą, už fakulteto veiklos koordinavimą ir užsiėmimų vedimą mokamas 100 Eur (vieno šimto eurų) atlygis.
 - 23.2. Šio Aprašo 23.1 punkte nurodytas atlygis išmokamas vieną kartą per ketvirtį (paskutinę ketvirčio savaitę), pateikus paslaugų suteikimo dokumentus.

24. V. DALYVIŲ PRIĖMIMAS IR IŠSTOJIMAS

24. Jonavos TAU dalyviu tampa asmuo, atitinkantis šio Aprašo 4 punkto reikalavimus ir išreiškęs norą dalyvauti universiteto veikloje.
25. Nauji dalyviai priimami koordinatoriui pateikus raštišką prašymą (priedas Nr. 1) ir pasirašius suaugusiojo mokymo(si) pagal neformaliojo švietimo programas sutartį (priedas Nr. 2). Prašymas pildomas vieną kartą.
26. Narystė Jonavos TAU nutraukiama dalyviui pateikus prašymą raštu koordinatoriui (priedas Nr. 3). Asmuo išbraukiamas iš Jonavos TAU sutarčių registro.

VI. JONAVOS TAU DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

27. Kiekvienas Jonavos TAU dalyvis turi teisę:
 - 27.1. susipažinti su Jonavos TAU veiklos organizavimo tvarkos aprašu, teikti siūlymus dėl jo keitimo ar papildymo;
 - 27.2. teikti siūlymus ir idėjas dėl Jonavos TAU veiklos bei studijų programų kokybės gerinimo;
 - 27.3. Apraše numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, raštu bei žodžiu skleisti informaciją apie universiteto vykdomą veiklą;
 - 27.4. savanoriškais pagrindais prisidėti prie studijų turinio kūrimo, inicijuoti naujas diskusijų grupes bei klubus ir (turint atitinkamą kvalifikaciją, profesinę ar akademinę patirtį) moderuoti užsiėmimus, vesti paskaitas bei dalintis ekspertinėmis žiniomis su kitais dalyviais;
 - 27.5. bet kada išstoti iš Jonavos TAU, pateikus nustatytos formos prašymą.
28. Kiekvienas Jonavos TAU dalyvis privalo:
 - 28.1. pagarbiai, laikydamasis tolerancijos ir bendrosios etikos normų, elgtis su kitais dalyviais, lektoriais bei Tarnybos darbuotojais;

28.2. būti skatinamas aktyviai ir reguliariai dalyvauti bent vieno pasirinkto fakulteto ar klubo veikloje;

28.3. užsiėmimų bei renginių metu atsakingai tausoti Tarnybos bei partnerių patalpas, jose esantį inventorių ir palaikyti tvarką.

29. VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šį aprašą, jo pakeitimus ar papildymus įsakymu tvirtina Tarnybos direktorius.

30. Viešai skelbiama informacija apie Jonavos TAU programas, renginius ir asmenų priėmimo tvarką pateikiama laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) reikalavimų.

Vardas, pavardė, gimimo data

Adresas ir tel. Nr.

Jonavos rajono švietimo
pagalbos tarnybos metodininkui

PRAŠYMAS
DĖL PRIĖMIMO Į JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETĄ
202__ m. _____ d. Jonava

Prašau priimti mane į Jonavos Trečiojo amžiaus universitetą (TAU) nuo 202__ m. m. pradžios. **Pageidauju lankyti šias neformaliojo švietimo programas ir jų užsiėmimus** (galima pažymėti 3, nurodant kuri pagrindinė(pabraukti)):

- **Pilietinio ir finansinio raštingumo programa** (buvusi teisės ir ekonomikos)
- **Kelionių ir krašto pažinimo programa**
- **Klubai:**
 - Knygų klubas
 - Šachmatų klubas
- **Programa vyrams „Turiu ką pasakyti, yra ką duoti“**
- **Skaitmeninių kompetencijų programa**
 - „Dirbtinis intelektas kasdieniniame gyvenime“
 - „Išmanus senjoras“
- **Meninės saviraiškos programa:**
 - Ansamblis „Vakarė“
 - Ansamblis „Rezginėlė“
 - Ansamblis „Savi“
 - Linijinių šokių grupė „Šansas“
 - Teatro studija „Bitė
 - Dailės studija „Edelveisas“
 - Tapybos ir rankdarbių studija „Menų pieva“
- **Sveikatos ir aktyvaus gyvenimo programa:**
 - Mankštos
 - Sveikatos paskaitos
 - Etnologija ir liaudies medicina
- **Dvasinio tobulėjimo programa**
- **Kūrybinių dirbtuvių programa:**
 - Fitodizaino studija
 - Rankdarbiai
 - Mezgimas
- **Užsienio kalbos:**
 - Anglų kalba pradedantiesiems/pažengusiems

- Anglų kalba pažengusiems
- Anglų kalba „Nuo žodžių prie kalbos“
- Vokiečių kalba

Sutikimai ir įsipareigojimai:

1. Įsipareigoju laikytis Jonavos TAU veiklos nuostatų ir vidaus tvarkos.
2. *Sutinku / Nesutinku*, kad mano asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, kontaktai) būtų naudojami Jonavos TAU ugdymo proceso organizavimo, registrų vedimo ir informavimo tikslais.
3. *Sutinku / Nesutinku*, kad renginių metu padarytos nuotraukos ar vaizdo medžiaga su mano atvaizdu būtų viešinama Jonavos ŠPT interneto svetainėje ar socialiniuose tinkluose veiklų viešinimo tikslais.

Parašas

Vardas, pavardė

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
„Jonavos trečiojo amžiaus universiteto
veiklos organizavimo tvarkos aprašo“
priedas Nr.2

JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ DALYVIO SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Jonava

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (toliau – **Tarnyba**), juridinio asmens kodas 300027235, adresas J. Basanavičiaus g. 7, LT-55171 Jonava, atstovaujama direktoriaus, veikiančio pagal Tarnybos nuostatus, viena šalis, ir

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono Nr.)
(toliau – **Dalyvis**), kita šalis, sudaro šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Tarnyba įsipareigoja sudaryti sąlygas **Dalyviui** dalyvauti jo pasirinktoje (-ose) Jonavos trečiojo amžiaus universiteto neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje (-ose):

(nurodomas programos pavadinimas)

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2. Tarnyba įsipareigoja:

- 2.1. sudaryti tinkamas mokymosi ir savišvietos sąlygas;
- 2.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų vykdymą;
- 2.3. teikti informaciją apie Jonavos TAU vykdomas programas, renginius ir veiklas;
- 2.4. sudaryti galimybes naudotis mokymuisi reikalingomis Tarnybos priemonėmis ir įranga;
- 2.5. atsižvelgti į Dalyvių poreikius ir pageidavimus planuojant bei organizuojant Jonavos TAU veiklas;
- 2.6. vykdyti Dalyvių apklausas ir naudoti jų rezultatus veiklos kokybei gerinti.

3. Dalyvis įsipareigoja:

- 3.1. aktyviai dalyvauti pasirinktoje programoje ir kitose Jonavos TAU veiklose;
- 3.2. laikytis Jonavos TAU veiklos organizavimo tvarkos aprašo reikalavimų;
- 3.3. laikytis pagarbaus bendravimo principų ir gerbti kitus bendruomenės narius;
- 3.4. tausoti Tarnybos turtą ir atlyginti dėl savo kaltės padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 3.5. pagal galimybes dalyvauti Jonavos TAU bendruomeninėse iniciatyvose ir renginiuose;
- 3.6. pasirūpinti individualiomis mokymosi priemonėmis ir medžiagomis, jei to reikalauja konkreti programa.

4. Dalyvis turi teisę:

- 4.1. pasirinkti pageidaujamas Jonavos TAU programas;
- 4.2. gauti informaciją apie vykdomas veiklas ir renginius;
- 4.3. teikti siūlymus dėl veiklų organizavimo ir programų tobulinimo;

- 4.4. dalyvauti Jonavos TAU apklausose ir vertinant veiklos kokybę;
4.5. dėl svarbių priežasčių laikinai nedalyvauti užsiėmimuose.

III. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

5. Jonavos trečiojo amžiaus universiteto veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Jonavos trečiojo amžiaus universiteto veiklos organizavimo tvarkos aprašu, Jonavos trečiojo amžiaus universiteto neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklos planu bei kitais teisės aktais.
6. Dalyviui, pateikus prašymą, gali būti išduodamas Jonavos trečiojo amžiaus universiteto programos baigimo pažymėjimas Tarnybos nustatyta tvarka.
7. Dalyvis informuotas, kad Jonavos TAU renginių metu gali būti fotografuojama ir filmuojama viešinimo tikslais. Nuotraukos ir vaizdo medžiaga gali būti naudojamos Tarnybos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kituose viešinimo kanaluose teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.
9. Sutartis galioja iki Dalyvio pasirinktos programos (-ų) vykdymo pabaigos.
10. Sutartis gali būti keičiama abiejų šalių susitarimu.
11. Dalyvis turi teisę bet kada savo noru išstoti iš universiteto, koordinatoriui raštu pateikęs nustatytos formos išstojimo prašymą.
12. Šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, kai jie įforminami raštu.
13. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

V. GINČŲ SPRENDIMAS

14. Visi dėl šios sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba
Juridinio asmens kodas 300027235
J. Basanavičiaus g. 7, LT-55171 Jonava
Tel. +370 660 80029
El. p. info@jonavosspt.lt

Direktorius Vytautas Žebrauskas

Dalyvio vardas, pavardė parašas

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
„Jonavos trečiojo amžiaus universiteto
veiklos organizavimo tvarkos aprašo“
priedas Nr.3.

Vardas, pavardė, gimimo data

Adresas ir tel. Nr.

Jonavos rajono švietimo
pagalbos tarnybos metodininkui

PRAŠYMAS

DĖL IŠSTOJIMO IŠ JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO

202____ m. _____ d. Jonava

Prašau išbraukti mane iš Jonavos Trečiojo amžiaus universiteto (TAU) dalyvių sąrašų savo noru
nuo 202____ m. _____ d.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
„Jonavos trečiojo amžiaus universiteto
veiklos organizavimo tvarkos aprašo“
priedas Nr.4.

JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO EDUKACINIŲ-PAŽINTINIŲ IŠVYKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos trečiojo amžiaus universiteto edukacinių-pažintinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja edukacinių-pažintinių išvykų planavimo, organizavimo, finansavimo ir dalyvių dalyvavimo tvarką.
2. Edukacinės-pažintinės išvykos yra Jonavos trečiojo amžiaus universiteto (toliau – Jonavos TAU) neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklos dalis.
3. Edukacinių-pažintinių išvykų tikslas – plėsti vyresnio amžiaus asmenų kultūrinės, socialinės, pilietinės, sveikatos stiprinimo ir bendrąsias kompetencijas, skatinti mokymąsi visą gyvenimą, bendruomeniškumą ir aktyvų senėjimą.
4. Edukacinės-pažintinės išvykos organizuojamos vadovaujantis Jonavos TAU veiklos organizavimo tvarkos aprašu, Jonavos TAU neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklos planu bei kitais teisės aktais.

II. EDUKACINIŲ-PAŽINTINIŲ IŠVYKŲ PLANAVIMAS

5. Edukacinės-pažintinės išvykas planuoja Jonavos TAU koordinatorius, atsižvelgdamas į Jonavos TAU dalyvių išsakytus poreikius, pasiūlymus ir veiklos plano nuostatas.
6. Priklausomai nuo turimų įstaigos lėšų bei finansavimo galimybių, per mokslo metus gali būti organizuojama viena ar daugiau bendrų išvykų.
7. Informacija apie planuojamą išvyką pateikiama ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki išvykos datos.

III. DALYVIŲ REGISTRAVIMAS

8. Edukacinėse-pažintinėse išvykose dalyvauja tik Jonavos TAU dalyviai.
9. Registracija vykdoma Tarnybos nustatyta tvarka.
10. Jeigu norinčiųjų dalyvauti skaičius viršija galimų vietų skaičių, dalyviai registruojami pagal registracijos eiliškumą.
11. Dalyvis, negalintis vykti į išvyką, apie tai informuoja atsakingą asmenį kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki išvykos.

IV. FINANSAVIMAS

12. Edukacinės-pažintinės išvykos gali būti finansuojamos:
 - 12.1. Jonavos rajono savivaldybės biudžeto lėšomis;
 - 12.2. projektų lėšomis;
 - 12.3. rėmėjų lėšomis;
 - 12.4. dalyvių įnašais;
 - 12.5. kitais teisėtais finansavimo šaltiniais.

13. Informacija apie dalyvio mokamą įnašą pateikiama registracijos metu.
14. Dalyvis apmoka išvykos išlaidas organizatorių nustatyta tvarka ir terminais.

V. DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Dalyvis turi teisę:
 - 15.1. gauti informaciją apie išvykos programą, maršrutą ir kainą;
 - 15.2. dalyvauti edukacinėse veiklose, numatytose išvykos programoje;
 - 15.3. teikti pasiūlymus dėl būsimų išvykų organizavimo.
16. Dalyvis privalo:
 - 16.1. laikytis saugaus elgesio ir viešosios tvarkos reikalavimų;
 - 16.2. vykdyti organizatorių ir grupės vadovo nurodymus;
 - 16.3. gerbti kitus išvykos dalyvius;
 - 16.4. tausoti lankomų objektų turtą ir aplinką;
 - 16.5. laiku atvykti į išvykos išvykimo vietą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už edukacinės-pažintinės išvykos organizavimą atsako Jonavos TAU koordinatorius arba Tarnybos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.
 18. Kیلę nesklandumai sprendžiami bendradarbiaujant su išvykos organizatoriais ir dalyviais.
 19. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Tarnybos direktoriaus įsakymu.
 20. Kiekvienai edukacinei-pažintinei išvykai rengiamas šio Aprašo 1 priede pateiktos formos išvykos aprašas.
 21. Aprašo 1 priedas yra neatskiriama šio Aprašo dalis.
-

EDUKACINĖS-PAŽINTINĖS IŠVYKOS APRAŠAS

I. BENDRA INFORMACIJA

Išvykos pavadinimas:

Data:

Maršrutas:

Išvykimo vieta ir laikas:

Grįžimo vieta ir laikas:

Atsakingas asmuo:

Planuojamas dalyvių skaičius:

Registracijos terminas:

II. EDUKACINIS TIKSLAS

III. EDUKACINĖ NAUDA DALYVIAMS

IV. NUMATOMOS VEIKLOS

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

V. FINANSINĖ INFORMACIJA

Išlaidos	Suma (Eur)
Transportas	
Bilietai / edukacijos	
Kita	
Dalyvio įnašas	

VI. PAPILDOMA INFORMACIJA

Parengė:

(vardas, pavardė, pareigos)

Data _____

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
„Jonavos trečiojo amžiaus universiteto
veiklos organizavimo tvarkos aprašo“
priedas Nr. 5.

JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO DALYVIŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Gimimo data	Programos pavadinimas	Sutarties numeris	Sudarymo data	Nutraukimo data	Išduoto pažymėjimo Nr.
<i>Automatinis</i>	<i>Pildoma</i>	<i>Pildoma</i>	<i>Pildoma</i>	<i>Pildoma</i>	<i>Pildoma</i>	<i>Pildoma</i>	Suteikiamas automatiškai

Vardas, pavardė, gimimo data

Adresas ir tel. Nr.

Jonavos rajono švietimo
pagalbos tarnybos direktoriui
Vytautui Žebrauskui

**PRAŠYMAS
DĖL PROGRAMOS BAIGIMO PAŽYMĖJIMO IŠDUOMO**

202__ m. _____ d.
Jonava

Prašau išduoti pažymėjimą, patvirtinantį mano dalyvavimą Jonavos Trečiojo amžiaus universiteto (TAU) veikoje ir sėkmingą šios neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos (programų) baigimą:

Pažymėkite reikiamą programą:

- Pilietinio ir finansinio raštingumo programa
- Kelionių ir krašto pažinimo programa
- Skaitmeninių kompetencijų programa
- Meninės saviraiškos programa (*studija / ansamblis*: _____)
- Sveikatos ir aktyvaus gyvenimo programa
- Dvasinio tobulėjimo programa
- Kūrybinių dirbtuvių programa (*studija*: _____)
- Kita (Užsienio kalbos / Klubai): _____

Pažymėjimas man reikalingas (pasirinkti):

- Pateikti asmeniniam pasiekimų aplankui (portfolio)
- Pateikti užimtumo ar kitoms išorinėms institucijoms
- Kita: _____

(Vardas,pavardė)

(parašas)

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
„Jonavos trečiojo amžiaus universiteto
veiklos organizavimo tvarkos aprašo“
priedas Nr. 7.



JONAVOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA
JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETAS

PAŽYMĖJIMAS

Vardas, pavardė

2026-2028 mokslo metais sėkmingai baigė
Jonavos trečiojo amžiaus universiteto neformaliojo suaugusiųjų švietimo
programą.

Direktorius

Vytautas Žebrauskas

Pažymėjimo Nr. Jonavos TAU -

JONAVOS TREČIOJO AMŽIAUS UNIVERSITETO TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos trečiojo amžiaus universiteto (toliau – Jonavos TAU) Tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Tarybos (toliau – Taryba) tikslus, funkcijas, sudarymo tvarką bei veiklos organizavimą.
2. Taryba yra patariamasis, visuomeniniais pagrindais veikiantis organas, sudaromas siekiant užtikrinti Jonavos TAU neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų kokybės stebėseną, tobulinimą ir plėtrą.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatais, Jonavos TAU veiklos organizavimo tvarkos aprašu bei šiais Nuostatais.

II. TARYBOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

4. **Tarybos tikslas** – teikti siūlymus ir rekomendacijas Jonavos TAU koordinatoriui dėl studijų programų turinio kokybės, naujų kryptių įvedimo bei akademinių ir praktinių dalyvių poreikių tenkinimo.
5. **Tarybos funkcijos:**
 - 5.1. dalyvauti organizuojant apklausas ir analizuoti Jonavos TAU dalyvių poreikius, apklausų rezultatus ir teikti siūlymus dėl naujų programų, modulinių užsiėmimų bei klubų steigimo;
 - 5.2. vertinti siūlomų neformaliojo švietimo programų turinio gylį, aktualumą ir atitiktį vyresnio amžiaus asmenų lūkesčiams;
 - 5.3. teikti rekomendacijas dėl lektorių, ekspertų, kultūros ir mokslo veikėjų pritraukimo į Jonavos TAU veiklą;
 - 5.4. siūlyti idėjas dėl įvairesnio turinio veiklų (debatų, kritinio mąstymo klubų, analitinių seminarų) iniciatyvų;
 - 5.5. teikti siūlymus dėl Jonavos TAU veiklos kokybės ir poreikių įsivertinimo.

III. TARYBOS SUDARYMAS IR STRUKTŪRA

6. Taryba sudaroma iš 3–5 narių 2 (dviejų) metų laikotarpiui.
7. Tarybos sudėtį gali sudaryti:
 - 7.1. aktyvūs Jonavos TAU dalyviai, turintys akademinės, pedagoginės, ar organizacinės patirties;
 - 7.2. Jonavos TAU programų/fakultetų vadovai ar lektoriai savanoriai;
 - 7.3. socialinių partnerių ar švietimo/kultūros įstaigų atstovai.
8. Tarybos personalinę sudėtį Jonavos TAU koordinatoriaus teikimu įsakymu tvirtina Tarnybos direktorius.
9. Pirmojo posėdžio metu Tarybos nariai paprasta balsų dauguma iš savo narių išsirenka Tarybos pirmininką ir sekretorių.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai gali būti organizuojami gyvai arba skaitmeninėje aplinkoje (nuotoliniu būdu).
11. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 (du) kartus per mokslo metus:
 - 11.1. mokslo metų pradžioje (rugsėjo–spalio mėn.) – ateinančių mokslo metų veiklų ir programų siūlymams aptarti;
 - 11.2. mokslo metų pabaigoje (gegužės mėn.) – įvykdytų veiklų kokybei ir dalyvių grįžtamajam ryšiui įvertinti.
12. Prireikus, Jonavos TAU koordinatoriaus arba Tarybos pirmininko iniciatyva gali būti šaukiami neeiliniai Tarybos posėdžiai.
13. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Sprendimai (rekomendacijos) priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.
14. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius. Protokolų kopijos pateikiamos Jonavos TAU koordinatoriui.
15. Tarybos priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Tarybos nariai savo pareigas atlieka savanoriškais pagrindais (atlyginimas nemokamas).
 17. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai tvirtinami Tarybos direktoriaus įsakymu.
-