

## PATVIRTINTA

Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus

2023 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V2-58

**RASEINIŲ RAJONO UGDYMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYmui,  
UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS  
MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių rajono ugdymo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginiai darbuotojai) kvalifikacijos tobulinimo, tikslus, uždavinius, kvalifikacijos tobulinimo renginių formas, programų rengimą ir vertinimą, programų, renginių ir kitų veiklų organizavimą, ir grįžtamąjį ryšį, kvalifikacijos tobulinimo finansavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Pedagogų rengimo reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir sporto ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis nuostatomis „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, patvirtintomis 2023 m. sausio 4 d. Nr. V-7; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo“ patvirtinto 2023 m. sausio 3 d. Nr. V-3.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatyme ir kituose švietimo sritį reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:

4.1. kontekstualumo – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

4.2. atsakomybės – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

4.3. veiksmingumo – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnauja kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės sumaniai naudodami turimus išteklius;

4.4. tęstinumo – bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitomis švietimo įstaigomis, sudarydami sąlygas pedagoginiams darbuotojams pradėti ir tęsti profesinių kompetencijų tobulinimą įvairiomis formomis;

4.5. lygių galimybių – yra socialiai teisingi ir užtikrina kvalifikacijos tobulinimo programų prieinamumą, nediskriminuojant pedagoginių darbuotojų einamų pareigų, lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. dalyvis – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje;

5.2. neformalusis švietimas – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas;

5.3. profesinių kompetencijų tobulinimas – kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos;

5.4. profesinių kompetencijų tobulinimo programa (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Programos skirtos Pedagogų profesinių kompetencijų tobulinimui. Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 valandų, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.) (1 priedas);

5.5. kvalifikacijos tobulinimo renginys iki 6 val. (toliau – Renginys) – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla pagal darbotvarkę (laisva forma) arba programą (2 priedas);

5.6. kvalifikacijos tobulinimo renginys nuo 6 iki 40 val. (toliau – Renginys) – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla pagal programą (2 priedas);

5.7. kvalifikacijos tobulinimo renginys 40 val. ir daugiau (toliau – Programa) vykdoma pagal programą Nr. 1;

5.8. kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis ne trumpesnės kaip 40 valandų programos įgyvendinimą (4 priedas);

5.9. pažyma (toliau – Pažyma) (5 priedas) – dokumentas, patvirtinantis asmens dalyvavimą Programos modulyje, Renginyje;

5.10. profesinis augimas – pedagogo profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu;

5.11. programos modulis – iš anksto apibrėžta ne mažesnės kaip 40 valandų Programos dalis, kurios metu dalyviai įgyja naujų žinių;

5.12. programos teikėjas – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;

5.13. lektorius – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus, vedantis seminarus, kursus, mokymus ir kt.;

5.14. Programos vadovas – Tarnybos darbuotojas, atsakingas už Programos įgyvendinimą;

5.15. Programos akreditavimas – programos vertinimas, kurį vykdo Tarnybos Programų vertinimo ekspertų grupė.

## **II SKYRIUS**

### **TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Tikslas – užtikrinti kokybišką pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, akreditavimą ir įgyvendinimą, siekiant švietimo kokybės.

7. Uždaviniai:

7.1. tenkinti pedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimo poreikius;

7.2. siekti Programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

7.3. užtikrinti profesinių kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

7.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

7.5. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias klientams tobulinti profesines kompetencijas.

### III SKYRIUS

#### KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS

8. Profesinių kompetencijų tobulinimo Renginių, vykdomų pagal Programas ir darbotvarkes / programas formas:

8.1. kursai – išsamus ir kryptingas, ne mažiau kaip 40 val. trunkantis mokymas pagal Programą;

8.2. seminaras – ne mažiau nei 6 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal programą / darbotvarkę;

8.3. paskaita – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 val.;

8.4. paroda – pažangios edukacinės / pedagoginės / meninės patirties viešas rodymas ir / ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;

8.5. konferencija – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau nei 3 val.;

8.6. stažuotė (ilgalaikė ir / ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;

8.7. edukacinė išvyka-seminaras – kompetencijų tobulinimas dalijantis gerąją darbo patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;

8.8. atvira pamoka / veikla – suplanuotos pamokos / veiklos vedimas / organizavimas ir / ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;

8.9. konsultacija – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;

8.10. metodinė diena – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąją patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;

8.11. praktikumas – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkrečioms praktiniams klausimams išsiaiškinti / spręsti;

8.12. supervizija – tai konsultacinė pagalba dirbantiems specialistams, vadovams, komandoms bei organizacijoms, norinčioms tobulėti ir dirbti efektyviau.

8.13. intervizija – konsultavimo(-si) metodas. Tai atvejo (sunkios neaiškos, emociškai neišspręstos situacijos) analizė be išorinio supervizoriaus (konsultanto).

8.14. mini mokymai – į praktiką orientuoti profesinės raidos renginiai, skirti konkrečios mokyklos bendruomenei bei susiję su mokytojo veiklos planavimu, ugdymo proceso organizavimu, tikslingu mokinių tarpusavio, mokinių ir mokytojo bendradarbiavimu, aktyviu mokinių darbu pamokose;

8.15. informacinis renginys – trumpas renginys, kurio metu pateikiama aktuali informacija;

8.16. kūrybinės dirbtuvės – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;

8.17. metodinių būrelių susirinkimai – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką / ugdymo pakopą susirinkimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;

8.18. praktinės patirties sklaidos renginys – renginys, kurio metu praktikai (švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;

8.19. nuotolinis mokymasis – tai nuoseklus savarankiškas ar grupinis mokymas(is), kai besimokančiuosius ir mokytoją / dėstytoją skiria atstumas ir / ar laikas, o bendravimas ir bendradarbiavimas bei mokymosi medžiaga pateikiama informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis;

8.20. kolegialus mokymasis – tai toks mokymasis, kai mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų, dalydamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas / veiklas;

8.21. profesinės veiklos tyrimas – mokytojo praktinės veiklos analizė, siekiant tobulinti savo praktiką;

8.22. refleksija – savęs vertinimas mokymosi ir praktikos aplinkoje, akcentuojant patirtį, teigiamus ir neigiamus jos aspektus, įvardijant, kas yra naujo sužinota, kokie nauji įgūdžiai įgyti (siekiant mokymo(si) kokybės) ir kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje;

8.23. momentinė apklausa – dalyvių, atsiliepimai siunčiami su tiesioginiu įspūdžiu apie tai, kas vyko mokymų eigoje;

8.24. ilgalaikių mokymų apklausa – mokymų poveikis ir pedagogo mokymosi vertinamas ilgalaikėje perspektyvoje. Ilgalaikė apklausa vykdoma po įvykusių renginių praėjus laiko tarpui (1-6 mėn.).

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROGRAMŲ RENGIMAS IR VERTINIMAS**

9. Programos plėtoja turimas ar padeda įgyti naujas kompetencijas.

10. Programų rengimo poreikiai nustatomi vadovaujantis šio aprašo 13 punktu.

11. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 val.:

11.1. ne mažiau kaip 30 proc. Programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai;

11.2. kitas laikas, atsižvelgiant į Programos tikslus, skiriamas savarankiškam darbui ir refleksijai.

12. Programas rengia / teikia Tarnybos pedagoginiai darbuotojai, pedagogai, mokyklų vadovai, ministerijų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, lektorių komandos, bei fiziniai asmenys, turintys reikiamas kompetencijas ir patirtį.

13. Programos ir Renginių darbotvarkės / programos rengiamos atsižvelgiant į:

13.1. turimą savivaldybės, šalies, tarptautinę gerąją švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtį;

13.2. savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistų išvadas apie savivaldybės švietimo įstaigų pasiekimus ir pažangą;

13.3. nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

13.4. nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus;

13.5. ugdymo įstaigų veiklos kokybės išorės vertinimo išvadas;

13.6. rajono mokinių nacionalinių pasiekimų ir brandos egzaminų analizės duomenis.

14. Rengiant Programas ir Renginių darbotvarkes / programas esant poreikiui:

14.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

14.2. bendradarbiaujama su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, pedagoginių darbuotojų asociacijomis.

15. Programų ir Renginių lektoriai gali būti pedagogai, ugdymo įstaigų vadovai, aukštųjų bei profesinių mokyklų dėstytojai, mokslo institucijų mokslininkai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, įvairių sričių ekspertai ir kt.

16. Programų lektorių kompetencija:

16.1. žino naujausius edukologijos mokslo pasiekimus, švietimo teisės aktus;

16.2. naudoja modernius mokymo(si) metodus, sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą, pateikia įdomius pedagoginių eksperimentų rezultatus;

16.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

16.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

16.5. sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą kvalifikacijos tobulinimo renginio metu.

17. Programų teikimas ir vertinimas:

17.1. Programų vertinimo tikslas – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atitinkančias profesinių kompetencijų tobulinimo Programas;

17.2. Programas vertinimui pagal patvirtintą Programos formą skaitmenine forma teikia Teikėjas;

17.3. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

17.3.1. objektyvumo – priimami sprendimai dėl Programų vertinimo turi būti teisingi, nešališki;

17.3.2. skaidrumo – Programų vertinimas grindžiamas nustatytais kriterijais ir vertinimo procedūromis;

17.3.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama [www.rspt.lt](http://www.rspt.lt).

18. Programą vertina Tarnybos Programų vertinimo ekspertų grupė (ne mažiau 3 vertintojai) pagal programų vertinimo anketą (Priedas Nr. 3).

19. Programa teikiama akredituoti kai vertinimo ekspertų grupės vertinimo balų suma ne mažesnė nei 70 balų.

18. Programų vertinimo ekspertų grupė numato programos naudojimo laikotarpį: 1 metai, 2 metai arba 3 metai.

19. Programos tvirtinamos Tarnybos direktoriaus įsakymu.

20. Metodininkas, atsakingas už programų vadybą, Programas registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų renginių registre.

## **V SKYRIUS**

### **PROGRAMŲ, RENGINIŲ IR KITŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR GRĮŽTAMASIS RYŠYS**

22. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje [www.rspt.lt](http://www.rspt.lt), platinamas įstaigoms ir organizacijoms elektroniniu paštu.

23. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojasi Semiplius sistemoje. Apie registraciją skelbiama Tarnybos mėnesio veiklos plane.

24. Dalyvių skaičius Programoje ar Renginyje gali būti ribojamas priklausomai nuo užsakovo poreikio, pritaikytų darbo vietų skaičiaus, lektoriaus pageidavimo, jo taikomų metodų ir kitų kompetencijų tobulinimo programose dalyviams keliamų reikalavimų.

25. Nesusidarius dalyvių grupei ar dėl kitų priežasčių atšaukiamą Programą ar Renginį įstaigos informuojamos elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.

26. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

26.1. programų ir Renginių registraciją vykdo už Renginį atsakingas Tarnybos darbuotojas;

26.2. pagal kvalifikacijos tobulinimo dokumentus Raseinių rajono savivaldybės Įstaigų Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius išrašo sąskaitas faktūras;

26.3. atsakingas darbuotojas sutvarko Programos ar Renginio dokumentaciją: autorinę arba paslaugų teikimo sutartį, kūrinio arba paslaugų priėmimo (atlikimo) aktą;

27. Tarnybos darbuotojai, atsakingi už Programų ir Renginių įgyvendinimą, organizuoja Grįžtamąjį ryšį po kvalifikacijos tobulinimo renginių. Pedagogams pateikiamos anketos:

27.1. Momentinė mokymų įvertinimo anketa vykdoma Semiplius platformoje po įgyvendinto renginio per 3 dienas;

27.2. Ilgalaikių mokymų įvertinimo anketa vykdoma Semiplius platformoje ar / ir parengiama pagal Programos specifiką.

28. Tarnybos darbuotojai, atsakingi už Programų ir Renginių įgyvendinimą po anketavimo, inicijuoja su Programos užsakovu Programos anketavimo duomenų aptarimą.

29. Programų ir Renginių dalyviams padalomąją medžiagą paruošia (kopijuoja, susega ir / ar išsiunčia ir kt.) Tarnybos administratorius.

30. Parodų organizavimas:

30.1. Tarnybos organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginių bendruomenių, dalykų metodinių būrelių, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijų nariai, pavieniai pedagogai, kitų su švietimu susijusių organizacijų nariai;

30.2. parodai pateikiami kūrybiniai darbai, metodinė medžiaga, išleisti leidiniai, kuriuos atrenka parodos organizatoriai;

30.3. pateikiami darbai turi atitikti svarbiausių ugdymo organizavimo dokumentų keliamus tikslus ir uždavinius: būti aktualūs tematikos, ugdymo metodų, mokomosios medžiagos pasirinkimo aspektu, nepažeisti autorių teisių;

31. Konsultacijų organizavimas:

31.1. Konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, pedagogai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

31.2. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

31.3. Konsultantai turi turėti gebėjimų įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemą, aktyviai dalyvauti jos sprendime;

31.4. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu ir kt.

32. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas skaitmeniniu būdu asmeniui, kuris įvykdo visą (ne mažiau, kaip 40 val.) kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažymėjime yra nurodytas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, institucijos akreditacijos numeris, pažymėjimo registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, akredituotos kvalifikacijos tobulinimo programos numeris, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas patvirtinamas Tarnybos vadovo parašu ir institucijos antspaudu.

33. Pažyma išduodama asmeniui už dalyvavimą programos Modulyje ar Renginyje.
34. Pažymos skaitmeniniu būdu išduodamos dalyvavusiems trumpesniuose nei 40 val. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
35. Pažymoje nurodomas kvalifikacijos tobulinimo institucijos pavadinimas, pažymos registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, kvalifikacijos tobulinimo renginio pavadinimas, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, data, trukmė valandomis. Pažyma patvirtinama Tarnybos vadovo parašu ir institucijos antspaudu.
36. Asmeniui, vedusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį išduodamas pažymėjimas.
37. Pažymėjimai ir pažymos registruojami ir pateikiami dalyviui Semiplius sistemoje.

## **VIII SKYRIUS**

### **KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO FINANSAVIMAS**

38. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:
  - 38.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis;
  - 38.2. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programose, stažuotėse ir renginiuose;
  - 38.3. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos plėtojimas;
  - 38.4. pačių pedagoginių darbuotojų lėšomis;
  - 38.5. kitų šaltinių lėšomis.
39. Kvalifikacijos tobulinimo Programos, Renginio mokestis nustatomas vadovaujantis 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. TS-242 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-291 „Dėl Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos teikiamų mokamų paslaugų įkainių ir gautų lėšų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
40. Dalyviui, dalyvavusiam ne visoje Programoje, sumokėtas mokestis negrąžinamas.
41. Dalyviui, sumokėjusiam Pažymos išdavimo mokestį ir nedalyvavusiam renginyje, sumokėtas mokestis negrąžinamas.
42. Dalyvio mokestis sumokamas atliekant bankinį mokėjimo pavedimą į Tarnybos sąskaitą.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Tarnyba užtikrina savo vykdomų programų kokybę, vykdo veiklos kokybės stebėseną, priima sprendimus dėl veiklų, susijusių su pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, yra atvira naujovėms ir visuomenei.

---