

PATVIRTINTA  
Anykščių švietimo pagalbos tarnybos  
direktorius 2023 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-95

**ANYKŠČIŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS PROGRAMŲ, SKIRTŲ  
MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ  
SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO, RENGIMO, AKREDITAVIMO IR VYKDYMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių švietimo pagalbos tarnybos programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimui, rengimo, akreditavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Anykščių švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) programų, skirtų mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Pedagoginių darbuotojų) kvalifikacijos tobulinimui rengimo, jų akreditavimo ir vykdymo procedūras, dokumentų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose išdavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1367 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 (2020-09-01 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms, nacionalinėms kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V-1048 „Dėl švietimo mokslo ir sporto ministro 2023 m. sausio 3 d. įsakymo Nr. V-3 „Dėl reikalavimų pedagoginių darbuotojų (išskyrus aukštųjų mokyklų darbuotojus) kvalifikacijos tobulinimo programoms ir nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo, akreditavimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Anykščių švietimo pagalbos tarnybos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kvalifikacijos tobulinimą.

3. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas vadovaujantis šiais principais:

3.1. *Kontekstualumo* – atsižvelgia į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius Pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

3.2. *Atsakomybės* – veikia priskirtų atsakomybių lauke ir atsako už kvalifikacijos tobulinimo programų turinio ir jų įgyvendinimo kokybę;

3.3. *Veiksmingumo* – veikia lanksčiai ir atvirai; periodiškai įsivertina ir atnaujina kvalifikacijos tobulinimo programas, atsižvelgdami į jų veiksmingumą, remdamiesi įsivertinimu; siekia kokybės sumaniai naudodami turimus išteklius;

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

3.5. *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.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. *Dalyvis* – asmuo, dalyvaujantis kvalifikacijos tobulinimo renginyje;

4.2. *Neformalusis švietimas* – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas;

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

4.4. *Kvalifikacijos tobulinimo programa* (toliau – Programa) – aprašymas, kuriuo nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai, apibrėžiamas mokymo(si) turinys, rezultatai bei vertinimo kriterijai. Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijai tobulinti skirtos Programos trukmė ne mažesnė kaip 40 ak. val. (30 val.), ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių bei įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.);

4.5. *Kvalifikacijos tobulinimo renginys* (toliau – Renginys) – profesinių kompetencijų tobulinimo veikla *pagal darbotvarkę arba programą*;

4.6. *Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas* (toliau – Pažymėjimas) – dokumentas, patvirtinantis ne trumpesnės kaip 40 ak. val. Programos įvykdymą;

4.7. *Kvalifikacijos tobulinimo pažyma* (toliau – Pažyma) – dokumentas, patvirtinantis:

4.7.1. asmens dalyvavimą Programos modulyje (renginyje);

4.7.2. asmens profesinių kompetencijų tobulinimą savišvietos būdu dalyvaujant ugdomosios

ir vadybinės veiklos stebėjimuose ir aptarimuose, praktinės veiklos refleksijose ir kitose neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose;

4.8. *Profesinis augimas* – Pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų plėtotė ir gilinimas visos aktyvios profesinės veiklos laikotarpiu;

4.9. *Programos modulis* – iš anksto apibrėžta ne mažesnė kaip 40 ak.val. Programos dalis, kurios metu dalyviai įgyja naujų žinių, dalijasi patirtimi;

4.10. *Programos teikėjas* – fizinis ar juridinis asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę teikti Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;

4.11. *Lektorius* – asmuo, skaitantis paskaitas, pranešimus (pvz., įvairiose konferencijose ar seminaruose);

4.12. *Kvalifikacijos tobulinimo programos vadovas* – Tarnybos darbuotojas, metodinio būrelio pirmininkas, mokytojas, ugdymo įstaigos vadovas, švietimo skyriaus specialistas ir kt.

4.13. *Programos akreditavimas* – programos vertinimas pagal parengtą tvarką;

4.14. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## **II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO APRAŠO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Tikslas – užtikrinti kokybišką Pedagoginių darbuotojų poreikius tenkinančių profesinių kompetencijų tobulinimo programų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, laikantis bendrosios švietimo politikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) priimtų nuolatinio mokymosi nuostatų.

6. Uždaviniai:

6.1. Įvertinti ir tenkinti Pedagoginių darbuotojų, kitų dalyvių grupių kompetencijų tobulinimo poreikius;

6.2. siekti Programų rengimo ir įgyvendinimo kokybės;

6.3. užtikrinti kvalifikacijos tobulinimo formų, metodų įvairovę;

6.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą;

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

6.6. vykdyti kvalifikacijos tobulinimą, rengiant ir įgyvendinant Programas bei Renginius.

## **III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIŲ FORMOS**

7. Kvalifikacijos tobulinimo Renginių, vykdomų pagal Programas ir Renginių darbotvarkes/programas formas:

- 7.1. *kursai* – Švietimo ir mokslo ministro nustatytas privalomas renginys;
- 7.2. *seminaras* – ne mažiau kaip 6 ak. val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal darbotvarkę/Programą;
- 7.3. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis kaip 1 ak. val.;
- 7.4. *pranešimas* – raštu išdėstytas arba viešai perskaitytas pranešimas, kuriame trumpai išdėstomas temos turinys;
- 7.5. *paroda* – pažangios edukacinės/pedagoginės/meninės patirties viešas rodymas ir/ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;
- 7.6. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 ak. val.;
- 7.7. *stažuotė* (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;
- 7.8. *edukacinė išvyka-seminaras* – kompetencijų tobulinimas dalijantis gerąja patirtimi kitoje švietimo ar kultūros įstaigoje;
- 7.9. *atvira pamoka/veikla* – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;
- 7.10. *konsultacija* – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;
- 7.11. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;
- 7.12. *praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika konkrečioms praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;
- 7.13. *supervizija* – profesinių santykių konsultavimas, kurio metu ieškomas ir randamas tinkamas probleminės situacijos sprendimas;
- 7.14. *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.
- 7.15. *informacinis renginys* – trumpas renginys, kurio metu pateikiama aktuali informacija;
- 7.16. *kūrybinės dirbtuvės* – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;
- 7.17. *metodinių būrelių susitikimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą susitikimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;
- 7.18. *praktinės patirties sklaidos renginys* – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;
- 7.19. *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 (IKT);
- 7.20. *kolegialus mokymasis* – komandinio pedagogų darbo metodas;

7.21. *profesinės veiklos tyrimas* – mokytojo praktinės veiklos analizė ir tyrimas siekiant tobulinti savo praktiką;

7.22. *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.

#### **IV. PROGRAMŲ, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BEI KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA**

8. Programos ir Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Tarnybos internetinėje svetainėje <https://anyksciuspt.lt>, platinamas įstaigoms ir organizacijoms elektroniniu paštu. Tokiu pat būdu teikiama informacija apie plane atsiradusius pakeitimus. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 30 dienos.

9. Dalyviai į Programas ir Renginius registruojami internetinėje svetainėje [www.semiplus.lt](http://www.semiplus.lt). Apie išankstinę registraciją skelbiama Tarnybos mėnesio veiklos plane.

10. Programų ir Renginių dalyviai registruojami patvirtintos formos kvalifikacijos tobulinimo žurnale. Jei Programa ar Renginys yra tęstinis (dviejų ar daugiau dienų), tuomet klausytojai dalyvavimą konkrečios dienos renginyje patvirtina parašu kvalifikacijos tobulinimo žurnale. Kvalifikacijos tobulinimo žurnalą tvirtina Tarnybos direktorius.

11. Vykdamas Programą ar Renginį nuotolinio mokymo(si) būdu mokymų dalyvių sąrašą sudaro ir savo parašu patvirtina atsakingas Tarnybos metodininkas.

12. 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.

13. Nesusidarius dalyvių grupei, apie atšaukiamą Programą ar Renginį įstaigos ir dalyviai informuojami elektroniniu paštu, telefonu arba atskiru raštu.

14. Programų ir Renginių dokumentų tvarkymas ir atsiskaitymas:

14.1. informaciją apie Programą ar Renginį internetinėje svetainėje [www.semiplus.lt](http://www.semiplus.lt) paskelbia už Programą ar Renginį atsakingas Tarnybos darbuotojas. Į renginį kiekvienas dalyvis registruojasi individualiai;

14.2. einamojo mėnesio pabaigoje pagal atsakingo už Programą ar Renginį darbuotojo pateiktą informaciją ir internetinės svetainės [www.semiplus.lt](http://www.semiplus.lt) duomenis, sąskaitas-faktūras išrašo Tarnybos buhalteris; už Programą ar Renginį renkamas dalyvio mokestis pagal patvirtintą Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimą;

14.3. Tarnybos metodininkas, atsakingas už Programų ar Renginių vykdymą, periodiškai peržiūri grįžtamąją informaciją (žodine ar rašytine forma) apie įvykusių renginių kokybę

internetinėje svetainėje [www.semiplus.lt](http://www.semiplus.lt). Grįžtamoji informacija renkama tyrimų būdu (anketavimo, klausimyno) iki 30 proc. programų bei neformaliojo būdu.

15. Programų ir Renginių dalyviams padalomoją medžiagą paruošia (kopijuoja, susėga ir kt.) atsakingas už Renginių Tarnybos metodininkas ir patalpina internetinėje svetainėje [www.semiplus.lt](http://www.semiplus.lt).

16. Renginiui suteikiamos patalpos ir reikalinga organizacinė įranga, kanceliarinės prekės, padalomoji medžiaga ir kt.

17. Renginiai gali vykti Tarnybos patalpose, kliento darbo vietoje arba išvykoje. Už patalpų paruošimą atsako įstaigos, kurioje vyksta renginys, administracija.

18. Renginiai gali vykti darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 17.00 val. arba atskirais atvejais ne darbo dienomis ar kitu laiku.

19. Parodų organizavimas:

19.1. Tarnybos organizuojamose parodose gali dalyvauti pedagoginės bendruomenės, dalykų metodiniai būreliai, neformaliojo vaikų ugdymo organizacijos, pavieniai pedagogai, kitos su švietimu susijusios organizacijos;

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

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

19.4. parodai pasibaigus autoriams išduodamos pažymos apie dalyvavimą parodoje arba padėkos raštai.

20. Edukacinės patirties banko organizavimas:

20.1. edukacinės patirties banko tikslas – skatinti pedagogus ir mokyklų vadovus dalintis darbo patirtimi, kviečiant teikti savo gerosios, pažangiausios darbo patirties, naujovių bei idėjų pavyzdžius;

20.2. edukacinės patirties bankas kaupiamas pagal nustatytą formą;

20.3. edukacinės patirties banko medžiaga kaupiama elektroninėje laikmenoje.

21. Konsultacijų organizavimas:

21.1. konsultacijas vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai;

21.2. konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos;

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

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

## V. PROGRAMŲ RENGIMO IR AKREDITAVIMO TVARKA

22. Programos plėtoja turimas ar padeda įgyti naujas kompetencijas, nustatytas Mokytojo profesijos kompetencijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-54, ir/ar Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194, Pedagogų rengimo reglamente, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo“.

23. Tarnyba turi teisę rengti programas ir organizuoti renginius pagal užsakovo pateiktą žodinį ar raštišką prašymą.

24. Programų rengimo poreikiai nustatomi vadovaujantis šio aprašo 29 punktu.

25. Programoje nustatomi konkretūs profesinių kompetencijų tobulinimo tikslai ir uždaviniai.

26. Programos trukmė yra ne mažesnė kaip 40 ak. val.:

26.1. ne mažiau kaip 30 proc. Programos laiko sudaro tiesioginio kontakto užsiėmimai (teorija ir praktiniai užsiėmimai);

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

27. Programa gali būti įgyvendinama pagal 7 punkte numatytas formas.

28. Programas rengia Tarnybos metodininkai, Pedagoginiai darbuotojai, vadovai praktikai, kiti specialistai, išorės ekspertai, mokslininkai, rengėjų grupės, socialiniai partneriai bei fiziniai asmenys, turintys reikiamų kompetencijų ir patirties (toliau –Rengėjai) atsižvelgdami į:

28.1. į įvertintus Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

28.2. turimą savivaldybės, šalies, tarptautinę gerąją švietimo įstaigų ir Pedagoginių darbuotojų patirtį;

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

28.4. nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų tyrimų duomenis;

28.5. nacionalinius, savivaldybės bei švietimo įstaigų prioritetus.

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

29.1. konsultuojamasi su Pedagogų rengimo centrais dėl jų turinio;

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

30. Programų ir Renginių lektoriai – Pedagoginiai darbuotojai, ugdymo įstaigų vadovai, aukštųjų bei profesinių mokyklų dėstytojai, mokslo institucijų mokslininkai, ministerijų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, įvairių sričių ekspertai.

31. Programos įgyvendinimo metu, atsiradus poreikiui, Programa gali būti

koreguojama/papildoma nauju moduliu, suderinus su vertinimo grupės nariais, ir įforminama protokolu.

32. Programų ir Renginių lektorių kompetencija:

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

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

32.3. turi mokslinės ar pedagoginės patirties;

32.4. motyvuoja žmones nuolatiniam profesiniam tobulėjimui;

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

33. Programų vertinimas ir akreditavimas:

33.1. Programų vertinimo paskirtis – atrinkti inovatyvias, valstybinę švietimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją atliepiančias profesinių kompetencijų tobulinimo Programas, jas įvertinti ir akredituoti, taip skatinant veiksmingai panaudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas valstybės biudžeto lėšas ir teikti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas;

33.2. Programos Tarnybos vertinimui teikiamos pagal patvirtintą Programos formą (1 priedas);

33.3. Programų vertinimas vykdomas laikantis šių pagrindinių principų:

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

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

33.3.3. viešumo – informacija apie akredituotas Programas skelbiama viešai;

33.3.4. Programas vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta iš 3 vertintojų, kurių vienas paskiriamas Komisijos pirmininku (toliau – Pirmininkas);

33.3.5. Komisija sudaroma ir keičiama Tarnybos direktoriaus įsakymu;

33.3.6. Vertintojais gali būti Tarnybos Pedagoginiai darbuotojai, savivaldybės administracijos švietimo padalinio specialistai, pedagoginiai darbuotojai, metodinių būrelių pirmininkai, mokslininkai, švietimo konsultantai pagal konsultuojamos veiklos sritį (toliau – Vertinimas). Vertintojų sąrašas tvirtinamas Tarnybos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais, iki lapkričio 1 d.

34. Programų vertinimui vadovauja Pirmininkas.

35. Programų vertinimo procedūra:

35.1. Programos Rengėjas Tarnybai pateikia Programą, parengtą pagal Programos formą (1 priedas);

35.2. Programos vertinamos pagal nustatytus kriterijus (2 priedas);

35.3. Kiekvienas Programos vertinimo kriterijus vertinamas balais nuo 0 iki 2 (0 balų – ne, neatitinka; 1 balas – iš dalies, ne visiškai; 2 balai – visiškai, pilnai). Balas rašomas prie kiekvieno vertinimo kriterijaus (3 priedas). Maksimalus galimas Programos įvertinimo balas, kurį skiria vienas Vertintojas – 14 balų;



- 35.4. Programa, surinkusi nuo 37 iki 48 balų, yra akredituojama;
- 35.5. Programą, įvertintą nuo 30 iki 36 balų, Teikėjui rekomenduojama taisyti. Jei trūkumai pataisomi per 2 darbo dienas, Programa akredituojama;
- 35.6. Programa, surinkusi nuo 0 iki 29 balų, gražinama Rengėjui taisyti. Programos trūkumus nurodo ir Rengėją konsultuoja Tarnybos darbuotojas. Pataisyta Programa gali būti teikiama vertinimui kitą mėnesį;
- 35.7. Įvertinta Programa įforminama protokolu (4 priedas) ir teikiama tvirtinti Tarnybos direktoriui, kuris Programą tvirtina įsakymu, nurodant galiojimo laiką;
- 35.8. vertinimo ataskaitos saugomos Tarnybos programos akreditavimo galiojimo laiką ir vienerius metus pasibaigus Programos akreditavimo galiojimui;
- 35.9. Tarnybos Programos akreditavimo galiojimo laikas numatomas registro tvarkytojo sprendimu;
- 35.10. Tarnybos akredituotas Programas registruoja Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre. Programai suteikiamas numeris, nurodomas galiojimo terminas;
- 35.11. Tarnyba apie sprendimą dėl Programos akreditacijos per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo informuoja Teikėją;
- 35.12. Programos akreditacijos terminą nustato Komisija;
- 35.13. iškilus neaiškumams dėl Programos vertinimo Tarnyba turi teisę Programos Rengėjo paprašyti pateikti su Programos vykdymu susijusią papildomą informaciją;
- 35.14. Tarnybos įvertintos ir vykdomos Programos viešinamos Tarnybos tinklalapyje;
- 35.15. Tarnyba užtikrina įvertintų Programų vykdymo kokybę;
- 35.16. Tarnyba turi teisę sustabdyti įvertintos Programos vykdymą, jei ši neatitinka Programoje numatytų reikalavimų.

## **VI. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

36. Rengėjas per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie neigiamai įvertintą Programą gavimo dienos turi teisę raštu pateikti apeliaciją už Programų vertinimo organizavimą atsakingam Tarnybos asmeniui.
37. Apeliacijos atveju Programai vertinti Tarnyba gali pasitelkti Vertintojus, nedalyvavusius pirmą kartą vertinant Programą.
38. Apeliacijos atveju kviečiamas Apeliacinės komisijos posėdis. Į Apeliacinės komisijos posėdį gali būti kviečiamas Teikėjas, Programą vertinę komisijos nariai ir Tarnybos atstovai.
39. Apeliacinė komisija, išnagrinėjusi apeliaciją, priima vieną iš sprendimų:
- 39.1. patenkinti apeliaciją ir įpareigoti Įstaigą priimti naują sprendimą;
- 39.2. nepatenkinti apeliacijos ir palikti galioti sprendimą.
40. Tarnyba per 5 darbo dienas nuo Apeliacinės komisijos sprendimo priėmimo dienos raštu

informuoja Rengėją apie Apeliacinės komisijos sprendimą.

## **VII. DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIuose PATVIRTINIMAS**

41. Pažymėjimas išduodamas asmeniui:

41.1. kuris įvykdo visą, ne trumpesnę kaip 40 ak. val. trukmės kvalifikacijos tobulinimo programą. Pažymėjime yra nurodytas Tarnybos 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 akademinėmis valandomis, įgytos ar patobulintos kompetencijos. Pažymėjimas turi būti patvirtintas Tarnybos direktoriaus parašu ir institucijos antspaudu.

42. Pažyma išduodama asmeniui:

42.1. kuris dalyvavo trumpesniuose kaip 40 ak. val. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose. Pažymoje nurodoma Tarnybos pavadinimas, registracijos numeris, dalyvio vardas, pavardė, data, kvalifikacijos tobulinimo forma, tema, atlikto darbo trukmė ir apimtys;

42.2. asmeniui vedusiam ar organizavusiam kvalifikacijos tobulinimo renginį: seminarą, paskaitą, parengusiam kvalifikacijos tobulinimo programą arba jos dalį, atvirą pamoką/veiklą, parodos organizavimą bei kūrybinių/metodinių darbų parengimą, organizavusiam metodines dienas, parengusiam bei skaičiusiam pranešimą, dalyvavusiam paskaitoje ir t.t. išduodama pažyma;

42.3. Pažymėjimai ir Pažymos registruojami Tarnybos pažymėjimų ir Pažymų registruose, kurie saugomi LR teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Tarnyba, organizuodama Pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, siekia kokybiškų paslaugų, yra atvira naujovėms ir visuomenei.

44. Aprašas keičiamas esant poreikiui.

---