

GARGŽDŲ „KRANTO“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Kranto“ progimnazijos (toliau – Mokykla) darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, principus, būdus, formas, organizavimą, planavimą, vertinimą ir kvalifikacijai skirtų lėšų panaudojimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2019-03-01 LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-184 „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašas“; Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta 2012-05-30 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-889; 2014-08-3-29 LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. 774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“; 2015-09-01 LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2014-08-29 įsakymo Nr. 774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; 2007-03-29 LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“.

II SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

4. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti darbuotojus įgyti ir plėtoti savo kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą ugdymo proceso organizavimo ir vykdymo bei teikiamų paslaugų kokybę.

5. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

5.1. tenkinti Mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

5.2. skatinti, darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir didinti jų atsakomybę už teikiamų paslaugų / ugdymo kokybę;

5.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

5.4. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

6. Kvalifikacijos tobulinimo principai:

6.1. Lygiateisiškumas. Kiekvienas darbuotojas turi teisę kelti savo kvalifikaciją tam skirtuose kvalifikacijos renginiuose.

6.2. Tęstinumas. Kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstamas procesas.

6.3. Sistemingumas. Kvalifikacijos tobulinimas yra sistemingas.

6.4. Pasirenkamumas. Kvalifikacijos renginiai pasirenkami laisvai, derinant juos su Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais.

6.5. Suinteresuotumas. Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimui skirtuose renginiuose leidžia siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos atestuojantis, įgyti naujų profesinių kompetencijų.

6.6. Įsivertinimas. Supratimas, kas pedagogo ir kitų sričių darbuotojų veikloje yra tobulintina, kokių žinių, gebėjimų, įgūdžių stoka bei kokios nuostatos ir požiūriai tai lemia.

III SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

7. Kvalifikacijos tobulinimas vykdomas pagal Švietimo įstaigų darbuotojams skirtas kvalifikacijos tobulinimo programas, savišvietos ir savivaldaus mokymosi būdais.

8. Kvalifikacijos tobulinimo formos: kursai, seminarai, konferencijos, stažuotės, edukacinės išvykos, tarptautiniai mokymosi renginiai ir kt.

9. Mokyklos administracija:

9.1. teikia informaciją progimnazijos darbuotojams apie siūlomas institucijų kvalifikacijos tobulinimo programas;

9.2. tiria darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

9.3. derina kvalifikacijos tobulinimą su keliamais ugdymo tikslais;

9.4. skatina mokytojus ir kitus darbuotojus įgyvendinti kvalifikacijos tobulinimo planus;

9.5. skatina mokytojus ir kitus darbuotojus praktiškai taikyti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus;

9.6. pagal galimybes vykdo gerosios patirties sklaidą mokykloje, mieste, respublikoje ir tarptautiniu lygmeniu;

9.7. analizuoja, kaip darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo metu įgytas kompetencijas pritaiko savo praktinėje veikloje ir mokinių paslaugų / ugdymo teikimo kokybei gerinti;

9.8. bendradarbiauja su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, teikia joms siūlymus ir pageidavimus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo (direktoriaus pavaduotojas ugdymui kiekvieno mėnesio pradžioje informuoja Klaipėdos rajono švietimo centrą apie darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose);

9.9. užtikrina kvalifikacijos tobulinimo lėšų racionalų panaudojimą;

9.10. vykdo dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitą.

10. Mokyklos darbuotojai:

10.1. renkasi kvalifikacijos tobulinimo būdą, programas, laiką, derina savo kvalifikacijos tobulinimo poreikių tenkinimą su mokyklos tikslais, poreikiais, vadovų rekomendacijomis; naudojasi mokinio krepšelio, steigėjo teikiamomis galimybėmis kvalifikacijai tobulinti teisės aktų nustatyta tvarka;

10.2. gali teikti siūlymus mokyklos administracijai apie kvalifikacijos tobulinimo kryptis, tematiką, būdus;

10.3. atsiskaito už savo kvalifikacijos tobulinimą metodinių grupių pasitarimuose;

10.4. dalinasi gerosios patirties sklaida mokyklos bendruomenėje.

IV SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAVIMAS IR VERTINIMAS

11. Direktorius, atsižvelgdamas į kvalifikacijos tobulinimo planą, darbuotojų prašymus, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.

12. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

12.1. bendras kvalifikacijos tobulinimas siejamas su mokyklos strateginių tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;

12.2. individualus kvalifikacijos tobulinimas siejamas su darbo specifika, veiklos savianalizėje išsikeltais siektiniais rezultatais ir veiklos vertinimu, vadovų rekomendacijomis, savišvieta.

13. Kvalifikacijos tobulinimui darbuotojai skiria ne mažiau kaip 5 dienas per metus.

14. Specializuotų renginių ir akademinų formų kvalifikacijos tobulinimas patvirtinamas dokumentais (pažymėjimais, diplomais, sertifikatais), kitų formų kvalifikacijos tobulinimas patvirtinamas pažyma.

15. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas rašo komandiruotės ataskaitas, pildo metodinės veiklos ir kompetencijos tobulinimo rodiklių ataskaitas, vykdo gerosios patirties sklaidą.

16. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai saugomi asmeniniuose darbuotojų aplankuose, pažymėjimų kopijos dedamos į darbuotojų asmens bylas.

V SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKA

17. Darbuotojas ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas kreipiasi į direktorių ar pavaduotoją ugdymui pateikdamas raštišką prašymą ir dokumentą, įrodantį apie vykstantį kvalifikacijos renginį (nuostatus, programą, kvietimą ar pan.), jo vietą, laiką, trukmę, finansavimą bei direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už pamokų tvarkaraštį, ir suderina dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje. Mokinių atostogų metu prašymą pateikti būtina.

18. Bendradarbiaujant su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, mokykloje numatomi rengti 1-2 seminarai, aktualūs daugumai mokytojų.

19. Į tos pačios programos kvalifikacijos tobulinimo renginius gali vykti 1 darbuotojas; atsižvelgiant į mokyklos poreikius ir suderinus su direktoriumi ar jo pavaduotojais ugdymui, gali vykti keli darbuotojai; jei renginys komandinis, gali vykti mokytojų komanda.

20. Administracija gali rekomenduoti ar pasiūlyti darbuotojui ar komandai vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su mokyklos veikla ar strateginiais tikslais.

21. Grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginio darbuotojai pateikia kvalifikacijos pažymėjimą sekretorei, o kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus mokyklos administratoriui.

22. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui prioritetai nustatomi tokia tvarka:

22.1. kvalifikacijos kėlimo renginiai, kurie susiję su mokyklos veiklos prioritetais (numatyti strateginiame plane, metų veiklos plane);

22.2. atsižvelgiama, kiek dienų per metus dalyvauta kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

22.3. tobulinant kvalifikaciją nemokamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

22.4. tobulinant kvalifikaciją ne darbo metu.

VI SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

23. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

23.1. iš savivaldybės biudžeto ir mokinio krepšelio lėšų;

23.2. darbuotojų asmeninėmis lėšomis;

23.3. kitų šaltinių lėšomis.

24. Mokytojams mokama už 5 seminarų dienas per mokslo metus. Bendrieji seminarai įskaičiuojami. Esant pakankamai lėšų, šis skaičius gali būti padidintas. Trūkstant lėšų – kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas iš dalies, pinigus skirstant proporcingai mokytojų, dirbančių pagrindinėje darbovietėje, skaičiui.

25. Apie darbuotojų kvalifikacijai skirtas lėšas kalendorinių metų pradžioje direktorius informuoja Mokyklos ir Mokytojų tarybas.

26. Skirstant lėšas atsižvelgiama į seminaro svarbą, kokybę bei jo reikalingumą Mokyklos ir darbuotojo siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

27. Už kvalifikacijai skirtų lėšų panaudojimą direktorius kasmet atsiskaito Mokyklos ir Mokytojų taryboms.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginių 6 akademinė valandų trukmė.

29. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose užsienyje yra pripažįstamas pagal kvalifikacijos tobulinimo renginį organizavusios ar vykdydžiusios institucijos išduotus pažymėjimus.

30. Mokytojų prašymai dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir direktoriaus įsakymai dėl leidimo vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginius saugomi nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.
