

GRAVITAS SCHOLA MOKYKLOS DIREKTORIAUS, PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Šis tvarkos aprašas reglamentuoja GRAVITAS SCHOLA mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą bei finansavimą. Tvarka parengta vadovaujantis 2007 metų kovo 29 dienos švietimo mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK – 556 (T.in., 2007, 391462), LR Vyriausybės nutarimais, Pedagogų atestacijos nuostatais ir Mokyklos nuostatais.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas - sudaryti sąlygas ir skatinti Mokyklos direktorių, pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus plėtoti savo kompetencijas, siekiant užtikrinti aukštą ugdymo kokybę.
2. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:
 - 2.1. tenkinant Mokyklos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, gauti kokybiškas kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
 - 2.2. skatinti, kad pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje;
 - 2.3. plėtoti bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą administracijos pasitarimuose, metodinėse grupėse;
 - 2.4. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

3. Kvalifikacijos tobulinimo formos: kursai, seminarai, konferencijos, edukacinės išvykos, mini mokymai, stažuotės ir kt.

4. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam mokytojui, pagalbos mokiniui specialistams, Mokyklos direktoriui ir pavaduotojams ugdymui pasinaudoti teise ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

5. Kvalifikacijos tobulinimas Mokykloje vykdomas, atsižvelgiant į Mokyklos metinį veiklos planą ir pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas bei savišvietos būdu.

5.1. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimui prioritetai nustatomi tokia tvarka:

- a. Kvalifikacijos kėlimo renginiai, kurie susiję su mokyklos veiklos prioritetais (numatyti ugdymo plane, metų veiklos plane, strateginiuose tiksluose).
- b. Atsižvelgiama, kiek dienų per metus dalyvauta kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (5 d. per metus).
- c. Tobulinant kvalifikaciją nemokamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
- d. Tobulinant kvalifikaciją ne kontaktinio darbo metu.
- e. Atsižvelgiama į metodinės grupės rekomendacijas.

6. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

6.1. bendras kvalifikacijos kėlimas siejamas su Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;

6.2. individualus kvalifikacijos tobulinimas siejamas su atestacijos rekomendacijoms, dalyko specifika.

7. Bendradarbiaujant su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, lektorais, Mokykloje numatomi rengti mokymai, seminarai, aktualūs daugumai mokytojų ir atitinkantys Mokyklos strateginius tikslus. Kvalifikacijos renginiai pasirenkami gali būti pasirenkami laisvai, derinant juos su mokyklos tikslais, metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais.

7.1. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, kiti mokyklos darbuotojai:

- a. renkasi kvalifikacijos tobulinimo būdą, programas, laiką, derina savo kvalifikacijos tobulinimo poreikių tenkinimą su mokyklos tikslais, poreikiais, vadovų rekomendacijomis ir mokykloje sudarytais kvalifikacijos tobulinimo planais;
- b. gali teikti siūlymų apie kvalifikacijos tobulinimo kryptis, tematiką, būdus;
- c. atsiskaito už savo kvalifikacijos tobulinimą pagal nustatytą tvarką.

8. Į tos pačios programos seminarą, konferenciją gali vykti 1-2 mokytojai (į komandinį – mokytojų komanda ar jos atstovai). Mokytojai, grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų ir kt., atsiskaito metodinėje grupėje, Mokyklos kolektyvui pageidaujant, artimiausiame mokytojų susirinkime, metodinėje konferencijoje. Sklaidos būdai: pranešimo skaitymas, seminaro organizavimas, metodinio renginio vedimas, straipsnio publikacija, atvira

pamoka. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, atsiskaito administracijos susirinkime, esant poreikiui - mokytojų susirinkime.

9. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui gali rekomenduoti ar pasiūlyti mokytojui ar komandai vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su Mokyklos veikla ar strateginiais tikslais.

10. Pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, pageidaujantys dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, ne vėliau kaip prieš 14 d.d. privalo parašyti prašymą Mokyklos direktoriui, kuriame pateikia renginio pavadinimą, vietą, trukmę.

10.1 Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokosi savišvietos būdu, suteikiamos iki penkių darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokytis savišvietos būdu. Tokios atostogos suteikiamos informavus darbdavį ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų.

10.2 Mokykla gali netenkinti pavaduotojo ugdymui, mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto prašymo vykti į išorinius mokymus, seminarus, konferencijas ir kt., jei dėl to neužtikrinamas kokybiškas ir sklandus ugdymo procesas, jei dėl to pavaduotojas ugdymui, mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas nedalyvautų prioritetiniuose mokyklos kvalifikacijos kėlimo renginiuose, jei pavaduotojo ugdymui, mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto einamieji darbai turi taisytinų trūkumų ar jis renkasi tik individualų kvalifikacijos tobulinimąsi, tačiau nedalyvauja bendruose mokyklos kvalifikacijos kėlimo renginiuose ar kituose svarbiuose mokyklos tikslams renginiuose, susirinkimuose.

11. Grįžę iš kvalifikacijos renginio mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti mokyklos darbuotojai pateikia atsakingam asmeniui šiuos dokumentus:

11.1. užpildo kvalifikacijos kėlimo lenteles, komandiruotės ataskaitą (jeigu vykstama daugiau negu vienai dienai) (mokyklos direktoriui);

11.2. kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo kopiją (pavaduotojams ugdymui);

11.3. išlaidas patvirtinančius dokumentus – sąskaitas faktūras ir kelionės bilietus (jeigu vykstama visuomeniniu transportu) (vykdomajam direktoriui);

11.4. kelionės kuro išlaidas, vykstant nuosavu automobiliu ne mažiau kaip dviem darbuotojams (vykdomajam direktoriui).

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

12. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

12.1. iš valstybės biudžeto - pamokų metu. Jei organizuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne pamokų metu, lėšos naudojamos atvykusių lektorių išlaidoms apmokėti, mokytojų ir Mokyklos vadovų atestacijos ekspertams samdyti, vykstančių į kvalifikacijos tobulinimo kursus vadovo, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų komandiruotės išlaidoms dengti;

12.2. fizinių asmenų lėšomis;

12.3. kitų šaltinių lėšomis.

13. Iš valstybės biudžeto lėšų gali būti finansuojama ta Mokyklų direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų edukacinių išvykų sąmatos dalis, kuri skirta kvalifikacijos tobulinimo programai vykdyti.

14. Kvalifikacijai skirtos lėšos naudojamos seminarams pagal Bendrąjį planą bei pagal individualius mokytojų planus (respublikiniai, apskrities ir rajoniniai seminarai) finansuoti.

15. Mokytojams mokama už 5 seminarų dienas per mokslo metus (arba 25 seminarų dienų per 5-erius metus). Bendrieji seminarai įskaičiuojami. Esant pakankamai lėšų, šis skaičius gali būti padidintas. Trūkstant lėšų – kvalifikacijos kėlimas gali būti finansuojamas iš dalies, pinigus skirstant proporcingai mokytojų, dirbančių pagrindinėje darbovietėje, skaičiui.

16. Apie Mokyklos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijai skirtas lėšas Mokyklos direktorius informuoja komandą.

17. Kvalifikacijai skirtų lėšų naudojimo klausimą sprendžia vadovų ir pavaduotojų ugdymui grupė, siūlymus teikia metodinės grupės. Mokyklos direktorius ir pavaduotojai ugdymui nustato proporcijas, kiek lėšų bus skirta bendriems seminarams, o kiek – pedagogų pasirinktiems.

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

V. MOKYKLOS ADMINISTRACIJOS FUNKCIJOS

19.1. nusistato kvalifikacijos tobulinimo tvarką;

19.2. tiria mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

19.3. derina kvalifikacijos tobulinimą su mokyklos keliamais ugdymo tikslais;

19.4. rengia ir įgyvendina kvalifikacijos tobulinimo planus;

19.5. praktiškai taiko kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus;

- 19.6. pagal galimybes vykdo gerosios patirties sklaidą mokykloje, mieste, respublikoje;,
- 19.7. analizuoja kaip mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, kiti mokyklos darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo metu įgytas kompetencijas pritaiko savo praktinei veiklai ir mokinių ugdymo kokybei gerinti;
- 19.8. bendradarbiauja su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, teikia joms siūlymų ir pageidavimų dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo;
- 19.9. užtikrina kvalifikacijos tobulinimo lėšų racionalų panaudojimą;
- 19.10. vykdo dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginių 6 akademinė valandų trukmė.
21. Specializuotų renginių ir akademinė formų kvalifikacijos tobulinimas patvirtinamas dokumentais (pažymėjimais, diplomais, sertifikatais), kitų formų kvalifikacijos tobulinimas patvirtinamas mokyklos direktoriaus pažyma, vadovaujantis pavaduotojų ugdymui, metodinių darbo grupių pirmininkų deklaracijomis.
-