

DARBUOTOJŲ MOKYMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos nuostatais ir Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos nuostatais. Darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, formas, organizavimą bei finansavimą.

2. Kvalifikacijos tobulinimas – neformalus švietimas ir savišvieta, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

3. Kvalifikacijos tobulinimo institucija – švietimo įstaiga ar kitas švietimo teikėjas, turintis teisę vykdyti valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą.

4. Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo planą.

5. Kvalifikacijos tobulinimo formos:

5.1. edukacinė išvyka – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos;

5.2. konferencija – pagal programą vykdomas teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas;

5.3. kursai – kvalifikacijos tobulinimo renginys, sudarytas iš kelių mokymo modulių;

5.4. seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo planą;

5.5. stažuotė – pagal kvalifikacijos tobulinimo planą vykdoma veikla, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

6. Kvalifikacijos tobulinimo renginių trukmė skaičiuojama akademinėmis valandomis arba dienomis:

6.1. akademinė valanda – 45 minučių trukmės mokymo(si) laikas kvalifikacijos tobulinimo institucijoje;

6.2. 6 akademinės valandos prilygsta 1 kvalifikacijos tobulinimo/mokymo(si) dienai.

II SKYRIUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

7. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – siekti nuolatinio darbuotojų profesinės kompetencijos augimo, racionaliai panaudojant kvalifikacijos tobulinimui skiriamas lėšas.

8. Uždaviniai:

8.1. skatinti darbuotojų kūrybiškumą, dalyko ir metodinės veiklos tobulinimą, profesinės kompetencijos augimą;

8.2. siekti didesnės darbuotojų atsakomybės už profesinės veiklos rezultatus;

8.3. sudaryti sąlygas gimnazijos mokytojams įgyvendinti kvalifikacinius reikalavimus, apibrėžtus Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos nuostatuose;

8.4. analizuoti ir tirti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, vykdant apklausą;

8.5. vesti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo apskaitą.

9. Kvalifikacijos tobulinimo principai:

9.1. *Lygiateisiškumas.* Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, kiekvienas gimnazijos mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas ir kiti darbuotojai turi teisę tobulinti savo kvalifikaciją kvalifikacijos renginiuose.

9.2. *Tęstinumas.* Kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstantis procesas.

9.3. *Sistemingumas.* Kvalifikacijos tobulinimas yra sistemingas – mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, kiti darbuotojai sistemingai tobulina kvalifikaciją renginiuose.

9.4. *Pasirenkamumas.* Kvalifikaciniai renginiai pasirenkami laisvai, derinant juos su gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais.

9.5. *Suinteresuotumas.* Dalyvavimas kvalifikacijos renginiuose leidžia siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos atestuojantis. Gimnazijos administracija ir metodinės grupės atsižvelgia į mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto, kitų darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, vertina jų darbus, metinės veiklos rezultatus.

III SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKA

10. Darbuotojas, ketindamas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas suderina:

10.1. su gimnazijos direktoriumi - vykimo į renginį laiką ir apmokėjimą;

10.2. su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui - renginio dieną (-omis) turimų pamokų vadavimą.

11. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidas apmoka Pakruojo r. Žeimelio gimnazija iš kvalifikacijos tobulinimui skirtų lėšų.

12. Jei kvalifikacinis renginys yra nemokamas ir vyksta ne pamokų metu, mokytojas išvykimą į renginį derina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kiti darbuotojai - su gimnazijos direktoriumi.

13. Mokytojai, grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginių, gautos informacijos sklaidą atlieka metodinėse grupėse, mokytojų tarybos išplėstiniuose posėdžiuose, taiko praktikoje, dalijasi patirtimi.

14. Mokytojų metodinės tarybos pirmininkas:

14.1. apibendrina mokytojų dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose parengdamas metinę ataskaitą/analizę;

14.2. metinę ataskaitą/analizę pristato mokytojų tarybos posėdyje;

15. Pirmumas, siekiant tobulinti kvalifikaciją, teikiamas:

15.1. kvalifikacijos tobulinimo renginiams, atitinkantiems gimnazijos tikslus ir uždavinius;

15.2. mokytojams, kuriems atestacija numatyta tų metų atestacijos programoje;

15.3. dalykų mokytojams ruošiantiems mokinius egzaminams, pasiekimų patikrinimams.

IV SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRIORITETINĖS SRITYS

16. Ugdymo kokybės gerinimas, sistemingas ir tikslingas veiklų planavimas.

17. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas.

18. Metodinė veikla, vadovų ir mokytojų lyderystė.

19. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių, gabių, nemotyvuotų mokinių ugdymas.

20. Naujų ugdymo metodų ir inovatyvių mokymo priemonių taikymas.

21. Tautiškumo ir pilietiškumo ugdymas.

22. Edukacinių aplinkų kūrimas.

23. Susipažinimas su naujais teisės aktais, darbuotojų profesinis tobulėjimas.

V SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

24. Darbuotojas yra atsakingas už visų dokumentų, patvirtinančių dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kopijų pateikimą laiku: įgijus dokumentą, jo kopija per 5 darbo dienas pristatoma sekretorei.

25. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų gauti pažymėjimai registruojami kvalifikacijos kėlimo registre.

26. Kvalifikacijos pažymėjimų kopijos saugomos gimnazijos darbuotojų asmens byloje.
