

ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO VIDURINĖS MOKYKLOS VADOVŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antazavės Juozo Gruodžio vidurinės mokyklos vadovų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos kėlimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Pedagogų atestacijos nuostatais ir mokyklos nuostatais. Mokyklos pedagogų kvalifikacijos kėlimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, bibliotekininkų, kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, formas, organizavimą bei finansavimą.

2. Kvalifikacijos kėlimo išlaidas apmoka Antazavės Juozo Gruodžio vidurinė mokykla iš mokinio krepšelio lėšų, skirtų kvalifikacijos kėlimui. Jei nepakanka lėšų, mokytojai gali apmokėti kvalifikacijos kėlimo išlaidas asmeninėmis lėšomis.

II. TIKSLAI IR PRINCIPAI

3. Kvalifikacijos kėlimo tikslai:

3.1. Skatinti mokytojų kūrybiškumą, dalyko ir metodinės veiklos tobulinimą, profesinės kompetencijos augimą.

3.2. Siekti didesnės mokytojų atsakomybės už profesinės veiklos rezultatus.

3.3. Sudaryti sąlygas mokyklos mokytojams įgyvendinti kvalifikacinius reikalavimus, apibrėžtus Pedagogų atestacijos nuostatuose.

4. Kvalifikacijos kėlimo principai:

4.1. *Lygiateisiškumas*. Kiekvienas mokyklos mokytojas, vadovas, pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, bibliotekininkas turi teisę kelti savo kvalifikaciją kvalifikacijos renginiuose.

4.2. *Tęstinumas*. Kvalifikacijos kėlimas – nenutrūkstamas procesas.

4.3. *Sistemiškumas*.

4.4. *Pasirenkamumas*. Kvalifikacijos renginiai pasirenkami laisvai, derinant juos su mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais.

4.5. *Suinteresuotumas*. Dalyvavimas kvalifikacijos renginiuose leidžia siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos atestuojantis. Mokyklos administracija ir metodinės grupės atsižvelgia į mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacijos kėlimą, vertina jo darbus, metinės veiklos rezultatus.

III. KVALIFIKACIJOS KĖLIMO TVARKA

5. Mokytojas, ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas kreipiasi į mokyklos direktorių.

6. Jei kvalifikacijos renginys yra susijęs su išvykimu iš pamokų, suderina su mokyklos direktoriumi ir rašo prašymą.

7. Jei kvalifikacinis renginys yra nemokamas ir vyksta ne darbo metu (ne pamokų metu), suderinimas raštu nebūtinus. Mokinių atostogų metu prašymą pateikti būtina.

8. Mokytojas yra atsakingas, kad dokumentai, patvirtinantys dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose, visi būtų pateikti laiku mokyklos sekretorei.

9. Mokytojai, grįžę iš seminarų, kursų, atlieka gautos informacijos sklaidą metodinėse grupėse, mokytojų tarybos posėdžiuose.

10. Direktorė atsakinga už kvalifikacijos kėlimo veiklos organizavimą:

10.1. Apibendrina mokytojų dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose, parengdama mokyklos direktoriaus metinę ataskaitą;

10.2. Metinę ataskaitą pristato mokytojų tarybos posėdyje;

10.3. Registruoja kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius dokumentus.

11. Mokytojų kvalifikacijos kėlimui prioritetai teikiami tokia tvarka:

11.1. Kvalifikacijos kėlimo renginiai, kurie susiję su mokyklos veiklos prioritetais (numatyti metų veiklos plane).

11.2. Kvalifikacijos kėlimo renginiai mokytojams, kuriems atestacija numatyta tų metų atestacijos programoje, ir mokytojams, kurie renkasi kvalifikacinius renginius, organizuojamus rajone, mokykloje.

11.3. Atsižvelgiama, kiek dienų per metus dalyvauta kvalifikacijos kėlimo renginiuose (mokytojas turi teisę kelti kvalifikaciją 5 d. per metus).

11.4. Keliant kvalifikaciją nemokamuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

11.5. Keliant kvalifikaciją ne darbo metu.

11.6. Atsižvelgiama į metodinės grupės rekomendacijas.

IV. KVALIFIKACIJAI SKIRTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMAS

12. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam mokytojui, pagalbos mokiniui specialistui, mokyklos vadovui pasinaudoti teise ne mažiau kaip 5 darbo dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kurie organizuojami kvalifikacijos tobulinimo institucijose, mokykloje, užsienyje, paliekant jiems vidutinį darbo užmokestį (Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 49 str. 1 d. 2 p.).

13. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidas mokytojams apmoka Antazavės Juozo Gruodžio vidurinė mokykla iš mokyklai skirtų kvalifikacijos tobulinimui lėšų (MA ir MK).

14. Mokinio krepšelio lėšas Mokykla naudoja išlaidoms, susijusioms su kvalifikacijos tobulinimu:

14.1. kviestiniams lektoriams už darbą apmokėti;

14.2. kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio, registracijos mokesčiams padengti pagal kvalifikacijos tobulinimo institucijų steigėjų nustatytus įkainius (pateikus sąskaitą-faktūrą);

14.3. mokytojų komandiruočių išlaidoms Lietuvoje (kelionei, nakvynei apmokėti).

14.4. Organizuojant edukacines keliones-seminarus užsienyje, mokykla finansuoja tik su kvalifikacijos tobulinimu susijusią programą ar jos dalį, už kurios vykdymą ir turinį atsako kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą išduodanti institucija;

14.5. Komandiruočiųms Lietuvoje ir užsienyje apmokėti.

15. Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, vadovas, nepasinaudojęs mokinio krepšelyje numatytomis lėšomis einamaisiais metais, negali jų perkelti į kitus metus.

16. Mokykla, atsižvelgdama į veiklos tikslus, veiklos programą, mokytojų poreikius, gali padengti mokytojui kvalifikacijos tobulinimo išlaidas ir didesniai negu 5 dienų skaičiui kiekvienam asmeniui, jei yra pakankamai lėšų mokinio krepšelio sąmatoje.

17. Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, vadovas gali vykdyti kvalifikacijos tobulinimo renginius ir savo lėšomis bei kitų vykdomų programų, projektų lėšomis, kitų šaltinių lėšomis (paramos ir labdaros lėšomis).

V. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

18. Mokytojai kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius dokumentus pateikia mokyklos sekretorei, finansinius dokumentus – vyr. buhalterei.

19. Mokytojų prašymai dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose saugomi byloje pagal dokumentacijos planą, o kvalifikacijos pažymėjimų kopijos – raštinėje.