

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir
Vladimiro Zubovų mokyklos
direktoriaus 2018 m. gruodžio 18 d.
įsakymu Nr. V-252
(Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir
Vladimiro Zubovų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. vasario 3 d.
įsakymo Nr. V-19(1.2) redakcija)

**ŠIAULIŲ R. GINKŪNŲ SOFIJOS IR VLADIMIRO ZUBOVŲ PROGIMNAZIJOS
VADOVO, JO PAVADUOTOJO UGDYMIUI, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnazijos (toliau – mokykla) vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą, ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui naudojimą. Tvarka parengta vadovaujantis Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d įsakymu Nr. V-899, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais 2007 m. kovo 29 d įsakymu Nr. ISAK-556, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo prioritetais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

1.1. Apraše vartojamos sąvokos:

Edukacinė išvyka – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos.

Konferencija – teorinis diskusinis susirinkimas, viešos konsultacijos, pasitarimas, grupių, rengiančių naujus švietimo dokumentus, darbas trunkantis ne mažiau kaip 6 akademines valandas, vykdomas pagal programą.

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

Kvalifikacijos tobulinimo programa – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Kursai – švietimo ir mokslo ministro nustatytas privalomas kvalifikacijos tobulinimo renginys.

Seminaras – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

Stažuotė – veikla, vykdoma pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRIORITETAI, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2. Kvalifikacijos tobulinimui prioritetai nustatomi tokia tvarka:

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

2.2. Atsižvelgus į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus prioritetus tam tikram laikotarpiui;

2.3. Kvalifikacijos kėlimo renginiai pagal veiklos tobulinimo kryptis, numatytas tų metų darbuotojo profesinės veiklos tobulinimo plane;

2.4. Atsižvelgus, kiek dienų per metus dalyvauta kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

2.5. Kvalifikacijos tobulinimas nemokamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

2.6. Kvalifikacijos tobulinimas ne darbo metu;

2.7. Atsižvelgus į administracijos, metodinės tarybos arba metodinės grupės rekomendacijas.

3. Kvalifikacijos tobulinimo tikslai ir uždaviniai:

3.1. Tikslas: Skatinti mokyklos administracijos atstovus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus plėtoti savo dalykines ir bendrąsias kompetencijas, praktinius įgūdžius siekiant užtikrinti aukštą švietimo kokybę.

3.2. Uždaviniai:

3.2.1. Sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose pagal mokyklos prioritetus ir atsižvelgiant į individualius poreikius;

3.2.2. Skatinti, kad mokyklos administracijos atstovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

3.2.3. Plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

3.2.4. Racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI

4. Lygiateisiškumas. Kiekvienas mokyklos mokytojas, administracijos atstovas, socialinis pedagogas, bibliotekininkas turi teisę kelti savo kvalifikaciją įvairiuose renginiuose (kursuose, seminaruose, stažuotėse, edukacinėse programose ir pan.), atliepiančiuose mokyklos veiklos prioritetus, tikslus, uždavinius.

5. Tęstinumas. Kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstamas procesas.

6. Sistemingumas. Administracijos atstovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai sistemingai ugdo įvairias kompetencijas.

7. Pasirenkamumas. Administracijos atstovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai renkasi kvalifikacinius renginius atsižvelgdami į mokykloje nustatytus kvalifikacijos tobulinimo

prioritetus, mokyklos metodinės veiklos kryptis, po atestacijos ar kasmetinio vertinimo suderintas su tiesioginiu vadovu savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas.

8. Suinteresuotumas:

8.1. Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytų žinių ir gebėjimų aktyvus taikymas praktinėje veikloje sudaro prielaidas siekti geresnės ugdymo kokybės;

8.2. Mokytojai tobulina ne tik dalykines, bet ir bendrąsias kompetencijas;

8.3. Mokyklos administracija ir metodinė taryba organizuoja kvalifikacijos kėlimo seminarus pagal išryškėjusius poreikius.

IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

9.1. Bendras kvalifikacijos kėlimas siejamas su mokyklos prioritetu, tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;

9.2. Individualus mokyklos darbuotojo kvalifikacijos tobulinimas siejamas su atestacijos rekomendacijomis, profesinės veiklos tobulinimo planu, dalyko specifika, vadovų rekomendacijomis.

10. Kvalifikacijos tobulinimo formos ir būdai (individualus seminaro lankymas, kursų organizavimas mokykloje, savišvieta, dalinimasis patirtimi) pasirenkami vadovaujantis mokyklos prioritetais, tikslais ir uždaviniais.

11. Darbuotojas vykstantys į nemokamus kvalifikacijos tobulinimo renginius ne darbo metu (po pamokų, per poilsio dienas, savo atostogų metu) neprivalo informuoti ar prašyti leidimo juose dalyvauti.

12. Siekiant efektyviai naudoti lėšas, į kvalifikacijos tobulinimo renginius, organizuojamus ne Šiauliuose ar Šiaulių rajone, metodinės grupės nariai, metodinė taryba, administracija deleguoja vieną atstovą. Išimtini atvejai: atnaujinta dalyko programa, pedagoginių inovacijų diegimas.

13. Mokyklos vadovas, pavaduotojas ugdymui gali rekomenduoti ar pasiūlyti mokytojui ar komandai vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su mokyklos veikla ar strateginiais tikslais.

14. Deleguotas į kvalifikacijos renginį atstovas, grįžęs iš renginio, privalo pasidalinti įgytomis žiniomis su kolegomis. Atsižvelgus į renginio programos turinį darbuotojas skleidą daro metodinėje grupėje, metodinėje taryboje ar mokytojų tarybos posėdžio metu.

15. Darbuotojas (vadovo pavaduotojas, mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas), ketindamas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursai, seminaras, konferencija, stažuotė, edukacinė išvyka ir kt.) darbo metu atlieka šiuos veiksmus:

15.1. Informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie ketinimą vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, aptaria vykimo būtinumą ir tikslingumą:

15.2. Jei mokytojas ketina pristatyti savo darbo mokykloje patirtį konferencijoje, seminare, prieš registruodamasis į šį renginį, supažindina direktoriaus pavaduotoją ugdymui su pranešimu;

15.3. Suderina pamokų vadavimą;

15.4. Ne vėliau, kaip prieš tris dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį pateikia direktoriaus pavaduotojo ugdymui vadovo vizuotą prašymą direktoriui ir suderina su juo, jei yra poreikis, apmokėjimą už kelionės, apgyvendinimo, registracijos mokesčio išlaidų apmokėjimą.

16. Personalo specialistas parengia įsakymo projektą dėl leidimo mokytojui, darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodoma, kaip bus apmokama ir įsakymą dėl išvykstančio mokytojo vadavimo.

17. Dėl leidimo vadovo pavaduotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį derinama su mokyklos vadovu.

18. Dėl leidimo mokyklos vadovui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, vykstantį ne Šiaulių rajone derinama su Šiaulių rajono savivaldybės meru.

19. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, mokytojas, darbuotojas pateikia personalo specialistui arba sekretoriui dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas faktūras, kelionės bilietus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo), kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą.

20. Direktorius pavaduotojas ugdymui bendradarbiaudamas su metodine taryba:

20.1. Kalendorinių metų pabaigoje (iki gruodžio 31 d.) apibendrina mokytojų ir kitų darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, parengia metinę suvestinę;

20.2. Kalendorinių metų pradžioje, atsižvelgus į LR ŠMMS ministro patvirtintas pedagoginių darbuotojų prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis, progimnazijos strateginius tikslus, Mokytojų taryba išsiginčija progimnazijos metų pedagoginių darbuotojų prioritetines kvalifikacijos tobulinimo sritis.

V. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

21. Vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų kvalifikacijos tobulinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto vadovaujantis Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

22. Mokyklos strateginiame plane, metiniame veiklos plane numatoma, kiek lėšų bus skirta pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planui įgyvendinti.

23. Vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais mokymo lėšos naudojamos kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių apgyvendinimo, kelionės, registracijos mokesčio išlaidoms padengti, už bilietus į edukacinius renginius apmokėti.

24. Vadovas, pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai, grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, kai mokama iš valstybės biudžeto, sekretorei turi pateikti visus išlaidas patvirtinančius dokumentus: sąskaitas faktūras, kelionės bilietus.

25. Vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas pačių kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių lėšomis arba kitų šaltinių lėšomis (pvz. rėmėjų).

26. Iš valstybės biudžeto gali būti finansuojama ta vadovų, jų pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų edukacinių išvykų sąmatos dalis, kuri skirta kvalifikacijos tobulinimo programai vykdyti.

27. Per metus vadovas, jo pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (bendrieji, mokykloje organizuoti, seminarai įskaičiuojami). Vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginių 6 akademinų valandų trukmė.

28. Skiriant lėšas apmokėjimui už kvalifikacijos kėlimo renginius, atsižvelgiama į mokyklos prioritetus.

29. Siekiant racionaliai ir taupiai naudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas lėšas, mokykloje organizuojami bendri seminarai.

30. Kalendorinių metų pabaigoje direktorius atsiskaito mokytojų tarybai ir mokyklos tarybai už kvalifikacijai skirtų lėšų panaudojimą.

VI. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

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

32. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus mokytojai kaupia ir esant poreikiui pateikia administracijai.
