

ELEKTRĖNŲ „ĄŽUOLYNO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Elektrėnų „Ąžuolino“ pagrindinės mokyklos mokytojų kvalifikacijos kėlimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, „Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais“ ir Elektrėnų „Ąžuolino“ pagrindinės mokyklos nuostatais. Mokyklos „Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, formas, organizavimą bei finansavimą.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Akademinė valanda – 45 minučių laiko trukmė.

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

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

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

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

Kursai – kvalifikacijos tobulinimo renginys, sudarytas iš kelių mokymo modulių.

Mokymo modulis – tam tikros kvalifikacijos įgijimo arba kvalifikacijos tobulinimo programos autonominė dalis, kuriai būdingi savarankiški tikslai, turinys, apimtis, mokymo(si) metodai bei vertinimas.

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

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

3. Kvalifikacijos kėlimo išlaidas apmoka Elektrėnų „Ąžuolino“ pagrindinė mokykla iš mokyklai skirtų kvalifikacijos kėlimui lėšų valstybės funkcijų programoje, jei nepakanka lėšų mokytojai gali apmokėti asmeninėmis lėšomis.

II. Tikslai ir principai

4. Kvalifikacijos kėlimo tikslai:

4.1. skatinti mokytojų kūrybiškumą, dalyko ir metodinės veiklos tobulinimą, profesinės kompetencijos augimą;

4.2. siekti didesnės mokytojų atsakomybės už profesinės veiklos rezultatus;

4.3. sudaryti sąlygas mokyklos mokytojams įgyvendinti kvalifikacinius reikalavimus apibrėžtus Pedagogų atestacijos nuostatuose.

5. Kvalifikacijos kėlimo principai:

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

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

5.3. *Sistemingumas*. Kvalifikacijos kėlimas yra sistemingas – mokytojai sistemingai kelia kvalifikaciją renginiuose.

5.4. *Pasirenkamumas*. Mokytojai laisvai renkasi kvalifikacijos renginius, derindami juos su mokyklos Strateginio plano, metinių programų tikslais ir uždaviniais.

5.5. *Suinteresuotumas*. Dalyvavimas kvalifikacijos renginiuose leidžia siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos atestuojantis. Mokyklos administracija ir metodinės grupės atsižvelgia į kvalifikacijos kėlimą, vertina darbus, mokytojo metinės veiklos rezultatus.

III. Kvalifikacijos kėlimo tvarka

6. Mokytojas, ketindamas dalyvauti kvalifikaciniame renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kreipiasi į mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už kvalifikacijos kėlimo veiklos mokykloje organizavimą.

7. Jei kvalifikacinis renginys yra apmokamas iš mokyklos lėšų ir susijęs su išvykimu iš pamokų, rašo prašymą direktoriui.

8. Jei kvalifikacinis renginys yra nemokamas, vyksta ne darbo metu (ne pamokų ar mokinių atostogų metu) suderinimas raštu nebūtinas.

9. Duomenis apie dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose mokytojas kiekvieną kartą grįžęs pateikia direktoriui.

10. Mokytojai grįžę iš seminarų, kursų atlieka gautos informacijos sklaidą metodinėse grupėse, metodinėje taryboje arba mokytojų tarybos posėdžiuose.

11. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui atsakinga už kvalifikacijos kėlimo veiklos organizavimą:

11.1. apibendrina mokytojų dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose parengdama metines ataskaitas;

11.2. metinę ataskaitą, jos analizę pristato mokytojų tarybos posėdyje;

11.3. koordinuoja kvalifikacijos programos parengimą;

11.4. koordinuoja metodinių grupių veiklą kvalifikacijos kėlimo klausimais.

12. Mokytojams keliant kvalifikaciją teikiami prioritetai tokia tvarka:

12.1. keliant kvalifikaciją ne darbo metu;

12.2. keliant kvalifikaciją nemokamuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

12.3. keliant kvalifikaciją kvalifikacijos kėlimo renginiuose, kurie numatyti kaip mokyklos prioritetai (metinėje kvalifikacijos kėlimo programoje).

12.4. mokytojams, kuriems numatyta atestacijos programoje atestuotis tais metais.

12.5. mokytojams, kurie renkasi kvalifikacijos renginius organizuojamus rajone, mokykloje.

IV. Dokumentų valdymas ir saugojimas

13. Mokytojų prašymai dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose yra registruojami ir saugomi asmens bylose, kvalifikacijos pažymėjimų kopijos – kvalifikacijos tobulinimo segtuve pas direktorių, metams pasibaigus – archyve.
