

**KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VADOVŲ, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. Bendrosios nuostatos

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos mokytojų kvalifikacijos kėlimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Pedagogų atestacijos nuostatais ir mokyklos nuostatais. Vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tikslus, uždavinius, formas, organizavimą bei finansavimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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.

Kvalifikacijos tobulinimo renginys – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

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.

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

3. Kvalifikacijos kėlimo išlaidas apmoka Kauno r. Kulautuvos pagrindinė mokykla iš mokyklai skirtų kvalifikacijos kėlimui lėšų. Jei nepakanka lėšų, mokytojai gali apmokėti asmeninėmis lėšomis. Kvalifikacinio renginio išlaidos apmokamos tuo atveju, jei renginį organizuoja akredituota įstaiga pagal Ugdymo plėtotės centro akredituotų įstaigų sąrašą.

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, logopedas, bibliotekininkas 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 direktorių.

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 nebūtinai.

9. Grįžęs iš kvalifikacinio renginio mokytojas nedelsiant pateikia direktoriui renginio organizatoriaus išduotą sąskaitą-faktūrą. Jei mokytojas sąskaitos-faktūros nepateikia arba pateikia pavėluotai, pvz. kitą mėnesį, renginio išlaidas turi apmokėti asmeninėmis lėšomis.

10. Mokytojai grįžę iš seminarų, kursų atlieka gautos informacijos sklaidą metodinėse grupėse arba mokytojų tarybos posėdžiuose.
11. Metodinės tarybos pirmininkas:
 - 11.1. apibendrina mokytojų dalyvavimą kvalifikaciniuose renginiuose parengdamas 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 mokyklos raštinėje, kvalifikacijos pažymėjimų kopijos – atskiruose kiekvieno mokytojo segtuvuose mokyklos raštinėje.
 14. Metų pabaigoje, iki gruodžio 10 d. mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai direktoriui pateikia informaciją apie dalyvavimą kvalifikacijos renginiuose: renginio pavadinimas, renginį organizavusi įstaiga, vieta, tiksli kaina (nurodant lėšų pobūdį), pažymėjimo numeris, valandų skaičius.
-