

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 16 d.  
įsakymu Nr. V - 254

## ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS VADOVO, JO PAVADUOTOJŲ, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja gimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, 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, 2007 m. kovo 29 d įsakymu Nr. ISAK – 556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. 1367 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V-647 „Dėl valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų“.

1.1. Apraše vartojamos sąvokos:

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

**Konferencija** – Švietimo ministerijos, Ugdymo plėtotės Centro, pedagogų, mokyklų vadovų asociacijų teorinis diskusinis susirinkimas, viešos konsultacijos, pasitarimas, grupių, rengiančių naujus švietimo dokumentus, darbas trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės 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. Programos

trukmė ne mažesnė kaip 40 valandų, ji gali būti sudaryta iš vieno ar kelių modulių, įgyvendinama įvairiomis formomis (seminarai, kursai, stažuotės ir pan.);

**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.

**Stazuotė** – 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 tobulinimo prioritetai:

2.1 Individuali mokinio pažanga: pažinimas, stebėjimas, vertinimas, skatinimas:

2.1.1. mokinio skirtybių suvokimas, atpažinimas ir panaudojimas siekiant jo pažangos;

2.1.2. mokinio refleksija, pažangos ir lūkesčių įsivertinimas;

2.1.3. socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymas.

2.1.4. nuotolinio mokymo kompetencija ir darbas „Office 365“ skaitmeninėje platformoje.

2.2. Įrodymais grįstas mokymas:

2.2.1. Tarptautinių tyrimų, gimnazijos išorės vertinimo ir kitų vertinimų rekomendacijų ir informacijos panaudojimas proceso kokybei gerinti;

2.2.2. Vertinimas ir įsivertinimas gimnazijos veiklos kokybei;

2.2.3. Pedagoginio personalo veiksmingumo didinimo priemonės;

2.3. Bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimas:

2.3.1. Profesinis pedagogų skaitmeninis raštingumas;

2.3.2. Bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijos;

2.3.3. Dalykinės kompetencijos, susijusios su ugdymo turinio kaita.

2.3.4. Atestacijos ar kasmetinio vertinimo rekomendacijų kvalifikacijai tobulinti įgyvendinimas.

3. Kvalifikacijos tobulinimo tikslai ir uždaviniai:

3.1. Tikslas: Skatinti gimnazijos 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 2.1-2.3 prioritetus ir atsižvelgiant į individualius poreikius, suderintus su dalyką kuriojančiu vadovu.

3.2.2. Skatinti, kad gimnazijos 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. *Kontekstualumas.* Atsižvelgiama į Lietuvos švietimo iššūkius, aktualijas, prioritetus ir kaitą, šiuolaikiško švietimo tendencijas ir ugdymo mokslų tyrimus, aktualius pedagoginių darbuotojų tobulinimosi poreikius;

5. *Lygiateisiškumas.* Kiekvienas gimnazijos mokytojas, administracijos atstovas, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekininkas turi teisę kelti savo kvalifikaciją įvairiuose renginiuose (kursuose, seminaruose, stažuotėse, edukacinėse programose ir pan.), atliepančiuose gimnazijos veiklos prioritetus, tikslus, uždavinius.

6. *Tęstinumas.* Kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstamas procesas.

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

8. *Veiksmingumas.* Administracijos atstovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai veikia lanksčiai ir atvirai, periodiškai renkasi kvalifikacinius renginius atsižvelgdami į gimnazijoje nustatytus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, gimnazijos metodinės veiklos kryptis, po atestacijos ar kasmetinio vertinimo suderintas su tiesioginiu vadovu savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas.

9. *Suinteresuotumas:*

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

9.2. Mokytojai tobulina ne tik dalykines, bet ir bendrąsias kompetencijas.

9.3. Mokyklos administracija ir metodinė taryba organizuoja kvalifikacijos kėlimo seminarus, atsižvelgdama į vidaus įsivertinimo rezultatus ir rekomendacijas, prioritetus ir bendruomenės poreikius.

### **IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS**

10. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

10.1. Bendras kvalifikacijos kėlimas siejamas su gimnazijos prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimu.

10.2. Individualus gimnazijos darbuotojo (vadovo, jo pavaduotojo, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo, mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto) kvalifikacijos tobulinimas siejamas su atestacijos rekomendacijomis, dalyko specifika, savęs tobulinimo programa, tiesioginių vadovų

rekomendacijomis. Pedagoginis darbuotojas ne rečiau nei kartą per metus įsivertinęs savo profesines kompetencijas, renkasi profesinių kompetencijų tobulinimo formas ir programas.

11. Pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją plėtoti gali įgydami kito (-ų) mokomojo (-ųjų) dalyko (-ų), ugdymo srities pedagoginės specializacijos ir (ar) vadovavimo ir lyderystės kompetencijų aukštojoje mokykloje.

12. Pedagoginiai darbuotojai profesines kompetencijas gali tobulinti pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas ir savišvietos būdu (ugdamosios ir vadybinės veiklos stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksijos ir kitos neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklos).

13. Kvalifikacijos tobulinimo formos ir būdai (individualus seminaro lankymas, kursų organizavimas gimnazijoje, savišvieta, dalinimasis patirtimi) pasirenkami vadovaujantis gimnazijos prioritetais, tikslais ir uždaviniais;

14. Darbuotojai (vadovas, jo pavaduotojas, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas, mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas) vykstantys į nemokamus kvalifikacijos tobulinimo renginius ne darbo metu (po pamokų, per poilsio dienas, savo atostogų metu) neprivalo informuoti ar prašyti leidimo juose dalyvauti. Poilsio, atostogų dienos tokiu atveju nėra kompensuojamos.

15. Siekiant efektyviai naudoti lėšas, į kvalifikacijos tobulinimo renginius, organizuojamus ne Šiauliuose, metodinės grupės nariai, metodinė taryba, administracija deleguoja viena atstovą. Išimtiniai atvejai: atnaujinta dalyko programa, pedagoginių inovacijų diegimas.

15.1. Gimnazijos vadovas, pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai gali rekomenduoti ar pasiūlyti mokytojui ar komandai vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su gimnazijos veikla ar strateginiais tikslais.

15.2. Deleguotas į kvalifikacijos renginį atstovas, grįžęs iš renginio, privalo pasidalinti įgytomis žiniomis su kolegomis.

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

16.1. Informuoja kuruojantį vadovą apie ketinimą vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, aptaria vykimo būtinumą ir tikslingumą;

16.2. Jei mokytojas ketina pristatyti savo darbo gimnazijoje patirtį konferencijoje, seminare, prieš registruodamasis į šį renginį, supažindina dalyką kuruojanti vadovą su pranešimu ir gauna jo pritarimą dėl dalinimosi gerąją patirtimi;

16.3. Suderina pamokų vadavimą (užpildomas pamokų vadavimo lapas);

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

17. Kuruojantis vadovas parengia įsakymo projektą dėl leidimo mokytojui, darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodoma, kaip bus apmokama ir įsakymą dėl išvykstančio mokytojo vadavimo.
18. Dėl leidimo vadovo pavaduotojui, skyrių vedėjui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį derinama su gimnazijos vadovu;
19. Dėl leidimo gimnazijos vadovui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, vykstantį ne Šiauliuose derinama su Šiaulių miesto savivaldybe.
20. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, mokytojas, darbuotojas pateikia sekretoriato vedėjui dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas – faktūras, kelionės bilietus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo), kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą, kurio duomenys sekretorė įveda į personalo valdymo sistemą.
21. Gimnazijos vadovas, atsakingas už metodinę veiklą, bendradarbiaudamas su metodine taryba:
- 21.1. analizuoja pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų augimą ir jų poveikį mokinių pasiekimams ir pažangai remdamasi švietimo įstaigos veiklos įsivertinimo, išorinio vertinimo, pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų įsivertinimo duomenimis ir kitais prieinamais duomenimis ir rekomendacijomis planuoja pedagoginių darbuotojų profesinį tobulėjimą;
- 21.2. Kalendorinių metų pabaigoje (iki gruodžio 31 d.) apibendrina mokytojų ir kitų darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, parengia metinę suvestinę;
- 22.3. Kalendorinių metų pradžioje (iki sausio 30 d.) parengia metų pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planą, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
23. Kvalifikacijos tobulinimo planas rengiamas kalendoriniams metams, atsižvelgiant į gimnazijos metinės veiklos tikslus, ir, reikalui esant, koreguojamas.

## **V. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

24. Vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų, mokytojų kvalifikacijos tobulinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto vadovaujantis Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimu patvirtinta Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika.
25. Gimnazijos strateginiame plane numatoma, kiek lėšų bus skirta pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planui įgyvendinti.
26. Vadovaujantis 2007-03-29 Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK - 556 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais mokinio krepšelio lėšos naudojamos kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių apgyvendinimo, kelionės, registracijos mokesčio išlaidoms padengti, už bilietus į edukacinius renginius apmokėti.

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

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

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

30. Per metus vadovas, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyrių vedėjai, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (bendrieji, gimnazijoje organizuoti, seminarai įskaičiuojami).

31. Skiriant lėšas apmokėjimui už kvalifikacijos kėlimo renginius, atsižvelgiama į gimnazijos prioritetus.

32. Siekiant racionaliai ir taupiai naudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas lėšas, gimnazijoje organizuojami bendri seminarai.

33. Kalendorinių metų pabaigoje atsakingas už metodinės veiklos organizavimą vadovas atsiskaito mokytojų tarybai ir gimnazijos tarybai už kvalifikacijai skirtų lėšų panaudojimą.

34. Vadovas, pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai, grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, kai mokama iš valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų lėšų, buhalterei turi pateikti:

34.1. Direktoriaus įsakymą dėl leidimo vykti į kursus;

34.2. Patvirtintą direktoriaus parašu ir užpildytą avansinę apyskaitą (blankai raštinėje).

34.3. Visus patvirtinančius išlaidas dokumentus – sąskaitas faktūras ir kelionės bilietus.

35. Iš kvalifikacijai skirtų lėšų gali būti apmokamos valstybinių brandos egzaminų vertintojų komandiruočių išlaidos (dienpinigiai ir kelionės išlaidos). Kai NEC pagal sutartį grąžina lėšas panaudotas valstybinių brandos egzaminų vertintojų komandiruočių išlaidoms apmokėti, jos atstatomos į programos sąmatos kvalifikacijai skirtų lėšų eilutę ir naudojamos pagal aukščiau išdėstytus punktus.

## **VI. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS**

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

37. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus, yra sudedamoji gimnazijos metinio plano dalis.

