

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MOKYMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos (toliau-Mokyklos) darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui, naudojimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

Geroji patirtis - sėkminga patirtis, kurią darbuotojas viešai pristato sklaidai.

Kompetencija – mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

Konferencija – teorinis diskusinis susirinkimas, pasitarimas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademines 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 bei kitų darbuotojų 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.

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

II SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Prioritetiniai Mokyklos darbuotojų mokymo tikslai:

3.1. gerinti Mokyklos darbuotojų specialiuosius profesinius ir bendruosius gebėjimus siekiant užtikrinti aukštą ugdymo kokybę;

3.2. tobulinti Mokyklos darbuotojų, einančių vadovaujamas pareigas, vadovavimo gebėjimus, stiprinti jų lyderystės, vadybinę ir valdymo kompetenciją;

3.3. stiprinti Mokyklos darbuotojų bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius atliekant jiems pavestas funkcijas;

3.4. siekti, kad Mokyklos darbuotojai gebėtų profesionaliai ir efektyviai atlikti savo pareigas.

4. Darbuotojų mokymo uždaviniai:

4.1. sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose pagal Mokyklos veiklos plano kvalifikacijos tobulinimo prioritetus metams (1 priedas), asmeninius profesinio tobulėjimo poreikius, išskeltus metinių pokalbių metu, suderintus su darbuotoją kuruojančiu vadovu;

4.2. skatinti, kad Mokyklos darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus taikytų praktinėje veikloje ir didinti jų atsakomybę už ugdymo kokybę;

4.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

4.4. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas Mokyklos lėšas.

III SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI

5. *Lygiateisiškumas*. Teisę tobulinti kvalifikaciją renginiuose, atliepančiuose Mokyklos veiklos prioritetus, tikslus bei uždavinius turi visi Mokyklos darbuotojai.

6. *Tęstinumas*. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas – nenutrūkstamas procesas.

7. *Sistemingumas*. Mokyklos darbuotojai įvairias kompetencijas ugdo sistemingai.

8. *Pasirenkamumas*. Mokyklos darbuotojai gali pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo renginius atsižvelgdami į nustatytus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, metodinės veiklos kryptis, suderintas su kuruojančiu vadovu savo veiklos tobulintinas sritis ir kompetencijas.

9. *Suinteresuotumas*. Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas dalykines žinias ir gebėjimus, bendrąsias kompetencijas Mokyklos darbuotojai taiko praktinėje veikloje siekiant geresnės ugdymo kokybės, dalinasi su kolegomis.

IV SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

10. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

10.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

10.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

10.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

10.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

11. Mokykla sudaro sąlygas kiekvienam pedagoginiam darbuotojui pasinaudoti teise ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

12. Vienos kvalifikacijos tobulinimo dienos trukmę atitinka kvalifikacijos tobulinimo renginių 6 akademinį valandų trukmę.

13. Direktorius pavaduotojas ugdymui ir ūkvedys atsakingi už pavaldžių darbuotojų (specialistų) kvalifikacijos tobulinimą:

13.1. kiekvienų metų pabaigoje, kuruojantis vadovas, įvertinęs darbuotojo metinę veiklą, atsižvelgęs į Mokyklos metinius veiklos tikslus, Mokyklos mokytojų atestacijos programą einamiesiems metams, parengia metų kvalifikacijos tobulinimo plano projektą, stebi jos vykdymą;

13.2. kiekvieną mėnesį supažindina darbuotojus su Biržų ŠPT ir kitų įstaigų paruoštu kvalifikacijos tobulinimo programų sąrašu;

13.3. kalendorinių metų pabaigoje (iki gruodžio 31 d.) apibendrina mokytojų ir kitų darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, parengia metinę Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo suvestinę.

14. Mokyklos vadovai gali siūlyti vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginius darbuotojams, jei mano tai esant reikalinga ir būtina (dėl Mokyklos strategijos ir tikslų įgyvendinimo, darbuotojo kompetencijos stokos, aukštesnės kvalifikacinės kategorijos įgijimo ir pan.).

15. Kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimas siejamas su šalies teisės aktų pakeitimais, profesijos specifika, einamųjų metų užduotimis ir pan. Dėl specialisto dalyvavimo kvalifikaciniame renginyje kiekvienu atveju sprendžia mokyklos direktorius. Kitų specialistų kvalifikacijos tobulinimo planai nerengiami.

16. Individualus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas arba stažuotė Lietuvoje ar užsienyje leidžiama tik iš anksto tai suderinus su kuruojančiu vadovu ar Mokyklos direktoriumi (pagal tiesioginį pavaldumą).

17. Pedagoginiams darbuotojams tobulinant kvalifikaciją pirmenybė teikiama jeigu:

- 17.1. kvalifikacija tobulinama renginiuose, kurių tema atitinka Mokyklos prioritetus;
- 17.2. pedagogas planuoja atestuotis tais metais;
- 17.3. kvalifikacija tobulinama nemokamuose renginiuose;
- 17.4. renkasi kvalifikacijos tobulinimo renginius, organizuojamus Mokykloje, rajone;
- 17.5. nėra dalyvavęs kvalifikacijos renginiuose;
- 17.6. kvalifikacija tobulinama ne darbo metu.

18. Mokyklos darbuotojai, pasirinkę kvalifikacijos tobulinimo renginius, išvykos galimybes ir sąlygas derina su kuruojančiu vadovu:

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

18.2. ne vėliau, kaip prieš 3 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį kuruojančiam vadovui pateikia prašymą (2 priedas);

18.3. kartu su prašymu pridedama: kvalifikacijos renginio organizatoriaus kvietimas, skelbimas, raštas, programa ar kitas informacinis dokumentas. Taip pat suderinamas poreikis dėl apmokėjimo už kelionę, apgyvendinimą, registracijos mokesčių. Prašymai, pateikti praleidus nurodytą terminą, gali būti netenkinami;

18.4. nepateikus nurodytų dokumentų ar prašyme nenurodžius visos reikiamos dalyvavimą renginyje patvirtinančios informacijos, darbuotojo prašymas netenkinamas;

18.5. jei mokytojas kvalifikacijos tobulinimo renginyje ketina pristatyti savo darbo Mokykloje patirtį, prieš registruodamasis į šį renginį, supažindina kuruojantį vadovą su savo pranešimu ir gauna jo pritarimą/nepitarimą dėl dalinimosi gerąja patirtimi;

18.6. su direktoriaus pavaduotoju ugdymui suderina pamokų vadavimą.

19. Darbuotojų prašymai skirstomi į dvi grupes:

19.1. prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė iki 1 darbo dienos;

19.2. prašymai dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.), kuriame darbuotojo dalyvavimo trukmė ilgesnė negu 1 darbo diena.

20. Prašymai leisti dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose derinami ta pačia tvarka, kaip ir prašymai dėl kasmetinių atostogų.

21. Direktorius uždeda rezoliuciją ant darbuotojo prašymo, kuri suteikia teisę (neigiama rezoliucija atima teisę) darbuotojui dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginyje (kursuose, seminare, stažuotėje ar kt.) ir apmokėti (arba neapmokėti) už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokesčiai).

22. Sekretorius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį:

22.1. parengia įsakymo projektą dėl leidimo darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodoma, kaip bus apmokama;

22.2. parengia įsakymo projektą dėl išvykstančio darbuotojo vadavimo;

22.3. vykdo kvalifikaciją tobulinančių Mokyklos darbuotojų apskaitą Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo apskaitos registre (3 priedas).

23. Jei kvalifikacijos tobulinimo renginys yra nemokamas, vyksta ne mokytojo pamokų metu ar ne darbo metu, suderinimas raštu nebūtinas.

24. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio:

24.1. jei už dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje suderintas apmokėjimas, darbuotojas ne vėliau kaip per 2 dienas pateikia vyr. buhalterui apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą, kvietimo kopiją ar kt.);

24.2. mokyklos darbuotojai, dalyvavę kvalifikacijos kėlime (mokymuose) ir gavę tai patvirtinantį dokumentą (toliau – pažymėjimą), per 5 darbo dienas po mokymų pabaigos pateikia pažymėjimą (arba kopiją) sekretoriui ir per 1 mėnesį nuo išklaustų mokymų privalo pasidalinti gautomis žiniomis savo metodinėse grupėse, kai kuriais atvejais ir su kitų Mokyklų rajono metodinėmis grupėmis, darbuotojais.

25. Parengto ir direktoriaus pasirašyto įsakymo kopiją sekretorius pateikia vyr. buhalterui. Jei už dalyvavimą renginyje (dalyvio mokesčiai) suderintas apmokėjimas, vyr. buhalteris, gavęs atitinkamus dokumentus (išankstinę sąskaitą faktūrą ar kt.) apmoka renginio dalyvio mokesčių.

V SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

26. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

26.1. savivaldybės biudžeto lėšomis;

26.2. įstaigos pajamų lėšomis;

26.3. kitų šaltinių (pvz. rėmėjų, projektų) lėšomis;

26.4. darbuotojų asmeninėmis lėšomis.

27. Kai darbuotoją kelti kvalifikaciją siunčia Mokykla, kvalifikacijos tobulinimo išlaidos apmokamos iš mokyklos lėšų. Už tobulinimosi kursus ar kitus kvalifikacijos kėlimo renginius, nesusijusius su Mokyklos veiklos prioritetais, iš savo lėšų moka patys darbuotojai.

28. Darbuotojams kvalifikacijos tobulinimo renginio metu mokamas jų darbo užmokestis tik už teisės aktais nustatytą privalomą valandų skaičių, reikalingą dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, skirtuose specialisto būtinai veiklai vykdyti. Darbuotojams, kuriems kvalifikacijos kėlimas nėra privalomas arba viršija teisės aktų nustatytas valandas, leidimas kelti kvalifikaciją ir darbo užmokesčio klausimas derinamas šalių susitarimu.

29. Skirstant lėšas, atsižvelgiama į kvalifikacijos tobulinimo renginių svarbą, kokybę, reikalingumą Mokyklos ir darbuotojo siekiamiems prioritetams ir tikslams, darbą pagrindinėje darbovietėje.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose Lietuvoje ar užsienyje yra pripažįstamas pagal kvalifikacijos tobulinimo renginį organizavusios ar vykdušios institucijos išduotus pažymėjimus.

31. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai (ar jų kopijos) saugomi darbuotojų asmens bylose.

32. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, privalo dalyvavusių kvalifikacijos tobulinimo renginyje darbuotojų laiką atitinkamai pažymėti darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

SUDERINTA

Mokytojų tarybos posėdyje

**BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ 2020-2021 METŲ
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRIORITETAI**

1. Prioritetas. Kompetencijų tobulinimas įgyvendinant šiuolaikinį ugdymo / mokymo turinį.
Prioriteto kryptis:

- 1.1. Skaitmeninio raštingumo tobulinimas.
- 1.2. Į mokymąsi orientuotos vertinimo kultūros auginimas.
- 1.3. Skaitymo gebėjimų ugdymas visose ugdymo srityse.

2. Prioritetas. Kompetencijų, reikalingų veiksmingai ugdyti skirtingų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, tobulinimas. Prioriteto kryptis:

- 2.1. Mokinio skirtybių suvokimas, atpažinimas ir panaudojimas siekiant jo pažangos.
- 2.2. Bendradarbiavimo gebėjimų, reikalingų ugdyti ir teikti reikalingą švietimo pagalbą ir paslaugas, tobulinimas.

3. Prioritetas. Vadovavimo ir lyderystės ugdymo / mokymo procesui ir švietimo įstaigai kompetencijų tobulinimas. Prioriteto kryptis:

- 3.1. Lyderystės ugdymui ir mokymuisi stiprinimas.
 - 3.2. Gebėjimų priimti sprendimus, grįstus duomenimis, stiprinimas.
 - 3.3. Mokyklos bendruomenės telkimas įgyvendinant įtraukties principą švietime.
-

(darbuotojo vardas, pavardė)

(pareigos)

Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINYJE
20 m. _____ d.
Biržai

Prašau leisti 20... m.d. vykti į
.....dalyvauti organizuojamame seminare/konferencijoje,
mokymuose.....
....., kuris
vyks.....
Kvalifikacijos kėlimo renginys yra mokamas/nemokamas. Kaina eurų.
(nereikalingą išbraukti)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. pavardė, parašas

DARBUOTOJŲ IŠVYKIMO Į KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIUS, KURIE VYKSTA DARBO METU, INFORMACINĖ SCHEMA

1

- 1. Mokyklos darbuotojai pasirenka kvalifikacijos tobulinimo renginius.
- 2. Ne vėliau, kaip prieš 3 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriojančiam vadovui pateikia prašymą. Kartu su prašymu pridedama: kvalifikacijos renginio organizatoriaus kvietimas, skelbimas, raštas, programa ar kitas informacinis dokumentas.

2

- 3. Su kuriojančiu vadovu aptariamas vykimo būtinumas ir tikslingumas, suderinamas poreikis dėl apmokėjimo už kelionę, apgyvendinimą, registracijos mokestį.
- 4. Jei vadovas įrašo sutikimą leisti išvykti, jis darbuotojo prašymą pateikia Mokyklos direktoriui. Suderinama apmokėjimo už kelionę, apgyvendinimą, registracijos mokestį galimybė.

3

- 5. Gavus direktoriaus pritarimą, sekretorius ne vėliau, kaip prieš 2 dienas iki išvykimo, parengia įsakymo projektą dėl leidimo darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodomos apmokėjimo sąlygos.
- 6. Kuriojantis vadovas parengia įsakymo projektą dėl išvykstančio mokytojo vadavimo

4

- 7. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas – faktūras, kelionės bilietus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo) pateikia vyr. buhalterii.

5

- 8. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą (ar jo kopiją) pateikia sekretoriui. Pažymėjimo kopija saugoma darbuotojo asmens byloje.
- 9. Darbuotojai, grįžę iš kvalifikacinių renginių, **per mėnesį** atlieka gautos informacijos sklaidą (metodinėse grupėse, susirinkimuose ir kt. renginiuose.)