

## DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau – Centro) direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų bei kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui, naudojimą.

2. Aprašas parengtas 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 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 2017-2019 metų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų“ bei dera su Centro veiklos tikslais ir uždaviniais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

*Edukacinė išvyka* – išvyka, kurios metu įgyjamos ar plėtojamos bendrosios bei dalykinės kompetencijos.

*Konferencija* – Švietimo ir mokslo ministerijos, Ugdymo plėtotės centro, universitetų ar kolegijų, kitų profesinių mokyklų, asociacijų ir kt. organizuotas teorinis diskusinis susirinkimas, viešos konsultacijos, pasitarimas, grupių, rengiančių naujus švietimo dokumentus, darbas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, vykdomas pagal programą.

*Kvalifikacijos tobulinimas* – formalus arba 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 renginys* – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą arba aprašą.

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

*Stazuotė* – ne trumpesnė nei 10 darbo dienų veikla su profesija susijusiose darbo vietose kur nors išvykus, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės profesinės veiklos ir bendrąsias kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

## **II. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Kvalifikacijos tobulinimo tikslai ir uždaviniai:

4.1. Tikslas - skatinti Centro darbuotojus plėtoti savo dalykines ir bendrąsias kompetencijas, praktinius įgūdžius siekiant užtikrinti aukštą ugdymo kokybę.

4.2. Uždaviniai:

4.2.1. sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose pagal Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus metams (1 priedas), Centro iškeltus metinius veiklos tikslus bei atsižvelgiant į asmeninius darbuotojo poreikius, suderintus su darbuotoją kuruojančiu vadovu;

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

4.2.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;

4.2.4. racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas Centro lėšas.

## **III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRINCIPAI**

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

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

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

8. *Pasirenkamumas*. Centro 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 Centro darbuotojai taiko praktinėje veikloje siekiant geresnės ugdymo kokybės, dalinasi su kolegomis.

## **IV. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TOBULINIMO FORMOS, BŪDAI IR ORGANIZAVIMAS**

10. Kvalifikacijos tobulinimo formos ir būdai (individualus seminaro lankymas, kursų organizavimas Centre, savišvieta, dalinimasis patirtimi ir kt.) pasirenkami siekiant įgyvendinti Centro prioritetus, tikslus ir uždavinius bei individualų kvalifikacijos tobulinimosi planą, siejamą su dalyko specifika, savišvieta.

11. Centras 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 akademinų valandų trukmė.

13. Į darbo metu vykstančius kvalifikacijos tobulinimo renginius gali vykti arba pretenduoti į dalyvavimo renginiuose apmokėjimą gali tik Centro darbuotojai, įrašyti į Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą.

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

15. Individualus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas arba stažuotė Lietuvoje ar užsienyje leidžiama tik iš anksto tai suderinus su skyriaus vadovu ar Centro direktorium (pagal tiesioginį pavaldumą).

16. Kasmet mokinių atostogų metu, vadovaujantis Centro strateginiais tikslais ir metų veiklos programa, rengiami 1-2 bendri seminarai, aktualūs daugumai mokytojų.

17. Administracijos atstovų kvalifikacijos tobulinimas siejamas su šalies teisės aktų pakeitimais, profesijos specifika, savęs tobulinimu ir pan. Dėl jų dalyvavimo kvalifikaciniame renginyje kiekvienu atveju sprendžia direktorius.

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

18.3. suderina pamokų vadavimą;

18.4. ne vėliau, kaip prieš 3 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį kuruojančiam vadovui pateikia prašymą (2 priedas). Vadovas įrašo sutikimą leisti išvykti ir prašymą pateikia Centro direktoriui. 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.

19. Darbuotoją kuruojantis vadovas, ne vėliau, kaip prieš 2 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį:

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

19.2. parengia įsakymo projektą dėl išvykstančio mokytojo vadavimo;

19.3. pateikia informaciją vadovui, atsakingam už Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, įregistravimui *Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo apskaitos registre*.

20. Jei kvalifikacinis renginys yra nemokamas, vyksta ne mokytojo pamokų metu ar ne darbo metu, suderinimas raštu nebūtinas.

21. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas:

21.1. dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas – faktūras, kelionės bilietus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo) pateikia buhalterijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

21.2. kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia personalo skyriui, kuris duomenis įveda į personalo valdymo sistemą.

22. Mokytojai, grįžę iš kvalifikacinių renginių, atlieka gautos informacijos sklaidą metodinėse grupėse.

23. Centro direktoriaus įsakymu paskiriamas vadovas, kuruojantis Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą. Bendradarbiaudamas su skyrių metodinėmis grupėmis:

23.1. kalendorinių metų pradžioje (iki sausio 10 d.), atsižvelgiant į Centro metinės veiklos tikslus, skyrių pasiūlymus bei Centro mokytojų atestacijos programą einamiesiems metams, parengia *metų kvalifikacijos tobulinimo plano projektą (4 priedas)*, kurį teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Planas tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu. Kvalifikacijos tobulinimo planas, esant reikalui, koreguojamas rugsėjo mėnesį;

23.2. vykdo kvalifikaciją tobulinančių Centro darbuotojų apskaitą *Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo apskaitos registre* (3 priedas);

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

23.4. koordinuoja metodinių grupių veiklą kvalifikacijos tobulinimo klausimais.

24. Mokytojams tobulinant kvalifikaciją teikiama pirmenybė, jeigu:

24.1. kvalifikacija tobulinama renginiuose, kurių tema atitinka Centro prioritetus;

24.2. mokytojai planuoja atestuotis tais metais;

24.3. kvalifikacija tobulinama nemokamuose renginiuose;

24.4. renkasi kvalifikacijos renginius, organizuojamus Centre, mieste;

24.5. nėra dalyvavęs kvalifikacijos renginiuose ta pačia tema tais pačiais metais,

24.6. kvalifikacija tobulinama ne darbo metu.

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

25. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:

25.1. valstybės biudžeto lėšomis;

25.2. fizinių asmenų lėšomis;

25.3. kitų šaltinių (pvz. rėmėjų, projektų) lėšomis.

26. Kvalifikacijai skirtos lėšos naudojamos kvalifikacijos tobulinimo renginiams, numatytiems Centro kvalifikacijos tobulinimo planui įgyvendinti.

27. Trūkstant lėšų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas iš dalies, pinigus skirstant proporcingai mokytojų, dirbančių pagrindinėje darbovietėje, skaičiui.

28. Skirstant lėšas atsižvelgiama į kvalifikacijos tobulinimo renginių svarbą, kokybę, reikalingumą Centro ir darbuotojo siekiamiems tikslams.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

30. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai saugomi asmens bylose ir asmeniniuose „Kvalifikacijos aplankuose“.

SUDERINTA

Mokytojų tarybos posėdžio

2018 m. vasario 6 d.

nutarimu

**KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ  
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRIORITETAI 2018-2019 METAMS**

1. Individuali mokinio pažanga: pažinimas, stebėjimas, vertinimas, skatinimas:
  - 1.1. mokinio skirtybių suvokimas, atpažinimas ir panaudojimas siekiant jo pažangos;
  - 1.2. mokinio refleksija, pažangos ir lūkesčių įsivertinimas;
  - 1.3. socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymas.
2. Įrodymais grįstas mokymas:
  - 2.1. tarptautinių tyrimų, išorės vertinimo ir kitų vertinimų rekomendacijų bei informacijos panaudojimas proceso kokybei gerinti;
  - 2.2. vertinimas ir įsivertinimas;
  - 2.3. darbuotojų veiklos veiksmingumo didinimo priemonės.
3. Dalykinės/profesinės kompetencijos, susijusios su ugdymo turinio kaita ir metodais bei veiklos kokybe.
4. Bendrųjų kompetencijų tobulinimas:
  - 4.1. skaitmeninio raštingumo;
  - 4.2. bendravimo ir bendradarbiavimo;
  - 4.3. komunikavimo užsienio kalba.

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro direktorei

Norai Pileičikienei

**PRAŠYMAS**  
**DĖL DALYVAVIMO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINYJE**

201...- \_\_\_\_\_

Kaunas

Prašau leisti 201... m. ....mėn. ....d. nuo ..... val. .... dalyvauti organizuojamame seminare/konferencijoje, mokymuose „.....“, kurie vyks.....

Kvalifikacijos kėlimo renginys yra mokamas/nemokamas. Kaina ..... eurų.  
(nereikalingą išbraukti)

Pamokų vadavimas bus/nebus reikalingas. Pamokas vaduos .....  
(nereikalingą išbraukti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_ skyriaus vadovas

\_\_\_\_\_  
(data)

**KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO  
DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO APSKAITOS REGISTRAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pedagoginio darbuotojo vardas ir pavardė</b>	<b>Skyrius</b>	<b>Kvalifikacinio renginio data</b>	<b>Kvalifikacinio renginio organizatorius</b>	<b>Kvalifikacinio renginio pavadinimas</b>	<b>Trukmė, ak. val.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



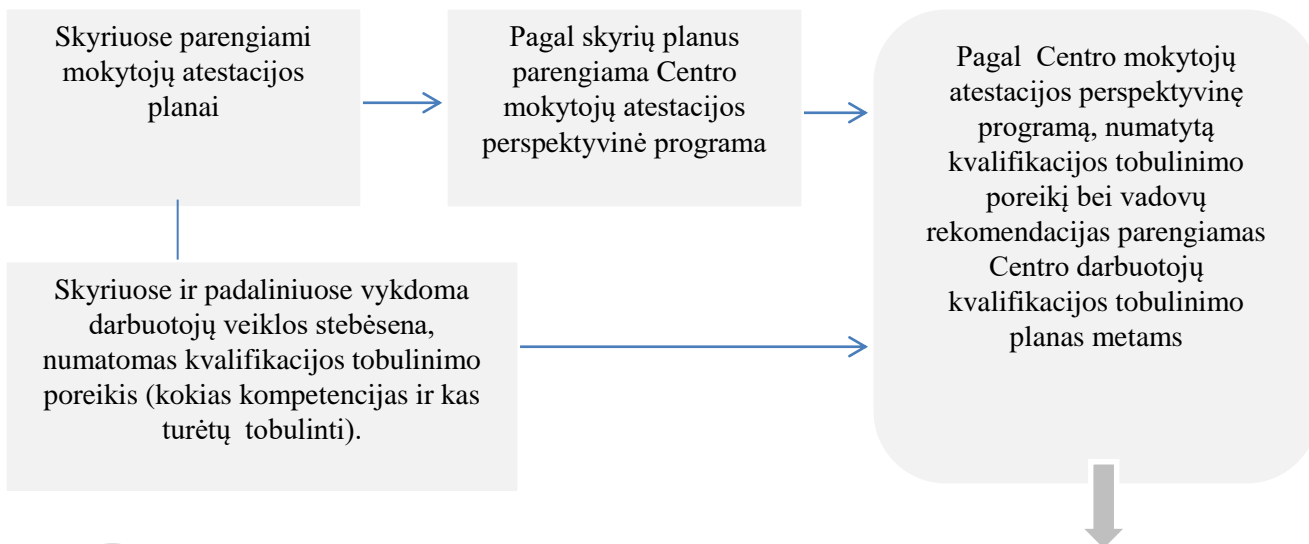
**KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO**

..... **SKYRIAUS DARBUOTOJŲ**

**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS 2018 m.**

<b>Darbuotojo vardas, pavardė/  planuojama kvalifikacijos tobulinimo kryptis pagal prioritetus</b>	<b>Kvalifikacijos tobulinimo prioritetai 2018-2019 m.</b>									
	<b>5.1. Individuali mokinio pažanga: pažinimas, stebėjimas, vertinimas, skatinimas</b>			<b>5.2. Įrodymais grįstas mokymas</b>			<b>5.3. Dalykinės/ profesinės kompetencijos</b>	<b>5.4. Bendrųjų kompetencijų tobulinimas</b>		
	<b>5.1.1. Mokinio skirtybių suvokimas, atpažinimas ir panaudojimas siekiant jo pažangos</b>	<b>5.1.2. Mokinio refleksija, pažangos ir lūkesčių įsivertinimas</b>	<b>5.1.3. Socialinių ir emocinių kompetenc ijų ugdymas</b>	<b>5.2.1. Tarptautinių tyrimų, išorės vertinimo ir kitų vertinimų rekomendacijų bei informacijos panaudojimas proceso kokybei gerinti</b>	<b>5.2.2. Vertinimas ir įsivertinimas</b>	<b>5.2.3. Darbuotojų veiklos veiksmingumo didinimo priemonės</b>		<b>5.4.1. Skaitme- ninio raštinumo</b>	<b>5.4.2. Bendra- vimo ir bendra- darbia- vimo</b>	<b>5.4.3. Komunika- vimo užsienio kalba</b>

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



1. Centro darbuotojai pasirenka kvalifikacijos tobulinimo renginius.
2. Ne vėliau, kaip prieš 3 dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuruojančiam vadovui pateikia prašymą. Kartu su prašymu pridedama: kvalifikacijos renginio organizatoriaus kvietimas, skelbimas, raštas, programa ar kitas informacinis dokumentas.
3. Su kuruojančiu vadovu aptariamas vykimo būtinumas ir tikslingumas, suderinamas poreikis dėl apmokėjimo už kelionę, apgyvendinimą, registracijos mokesčių.
4. Jei vadovas įrašo sutikimą leisti išvykti, jis darbuotojo prašymą pateikia Centro direktoriui. Suderinama apmokėjimo už kelionę, apgyvendinimą, registracijos mokesčių galimybė.
5. Gavus direktoriaus pritarimą, darbuotoją kuruojantis vadovas ne vėliau, kaip prieš 2 dienas iki išvykimo, parengia įsakymo projektą dėl leidimo darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodomos apmokėjimo sąlygos.
6. Kuruojantis vadovas parengia įsakymo projektą dėl išvykstančio mokytojo vadavimo
7. Kuruojantis vadovas pateikia informaciją vadovui, atsakingam už Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, įregistravimui Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo apskaitos registre
8. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas – faktūras, kelionės bilietus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo) pateikia buhalterijai
9. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, darbuotojas kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą pateikia personalo skyriui, kuris duomenis įveda į personalo valdymo sistemą
10. Darbuotojai, grįžę iš kvalifikacinių renginių, atlieka gautos informacijos sklaidą (metodinėse grupėse, susirinkimuose ir kt. renginiuose).