PATVIRTINTA
Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos
direktoriaus 2026 m. spalio 23 d.
įsakymu Nr. V-80

TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS“ GIMNAZIJOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos vadovo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų profesinių kompetencijų tobulinimo planavimą, organizavimą, apskaitą, finansavimą ir rezultatų panaudojimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais (galiojančia redakcija) ir kitais taikytinais teisės aktais.

3. Kvalifikacijos tobulinimas apima profesinių kompetencijų plėtojimą dalyvaujant programose, mokymuose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse, profesinio bendradarbiavimo veiklose ir savišvietą. Atskiros veiklos priskyrimas kvalifikacijos tobulinimo programai ar renginiui vertinamas pagal jos turinį ir organizatoriaus pateiktą informaciją.

4. Kvalifikacijos tobulinimas grindžiamas prieinamumo, lygių galimybių, tęstinumo, tikslingumo, bendradarbiavimo ir racionalaus išteklių naudojimo principais.

II SKYRIUS. TIKSLAI IR PRIORITETAI

5. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – stiprinti pedagoginių darbuotojų profesines kompetencijas ir gerinti mokinių ugdymo kokybę, pasiekimus bei pažangą.

6. Kvalifikacijos tobulinimo kryptys nustatomos atsižvelgiant į Gimnazijos strateginį ir metinį veiklos planus, ugdymo kokybės stebėsenos, veiklos įsivertinimo rezultatus, mokinių poreikius ir pedagoginių darbuotojų profesinio tobulėjimo poreikius.

7. Mokytojų taryba svarsto bendruosius pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir teikia siūlymus dėl prioritetinių krypčių. Sprendimus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo ir finansavimo pagal savo kompetenciją priima Gimnazijos direktorius.

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja kvalifikacijos tobulinimo poreikių analizę, bendrų veiklų planavimą ir įgytų kompetencijų taikymo ugdymo procese aptarimą.

III SKYRIUS. ORGANIZAVIMAS IR DALYVAVIMAS

9. Pedagoginiai darbuotojai renkasi kvalifikacijos tobulinimo veiklas derindami asmeninius profesinio tobulėjimo poreikius su Gimnazijos prioritetais ir darbo organizavimo galimybėmis.

10. Mokytojui sudaroma galimybė ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo programose ir renginiuose, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 49

straipsnyje. Ši teisė savaime nereiškia, kad visų pasirinktų renginių išlaidos apmokamos Gimnazijos lėšomis.

11. Ketindamas dalyvauti renginyje darbo metu, kai reikalingas darbo organizavimo pakeitimas, išvykimas arba Gimnazijos lėšos, darbuotojas paprastai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas pateikia direktoriui prašymą, nurodydamas renginio pavadinimą, laiką, organizatorių, trukmę ir numatomas išlaidas. Dėl vėliau paskelbto renginio prašymas gali būti pateikiamas nedelsiant.

12. Jei renginys nemokamas, vyksta ne darbuotojo darbo metu ir nereikalauja Gimnazijos organizacinių ar finansinių sprendimų, atskiro prašymo nereikia.

13. Dėl dalyvavimo renginyje darbo metu, pavadavimo, komandiruotės ir išlaidų apmokėjimo sprendžia direktorius, atsižvelgdamas į ugdymo proceso užtikrinimą, renginio aktualumą ir turimas lėšas.

14. Gimnazija gali organizuoti bendrus mokymus, profesinio bendradarbiavimo susitikimus, atvirų pamokų stebėjimą ir aptarimą, praktines dirbtuves bei kitas kompetencijų plėtojimo veiklas.

15. Įgyta patirtimi dalijamasi Mokytojų tarybos posėdžiuose, pedagogų susitikimuose, atvirose pamokose ar kitais tikslingais būdais. Po kiekvieno renginio atskiras formalus atsiskaitymas neprivalomas; sklaidos forma pasirenkama pagal renginio naudą Gimnazijai.

IV SKYRIUS. APSKAITA IR VERTINIMAS

16. Pedagoginiai darbuotojai informaciją apie kvalifikacijos tobulinimo renginius ir kitas profesinio tobulėjimo veiklas savarankiškai registruoja bendroje Gimnazijos elektroninėje lentelėje „Veiklos, pasiekimai, seminarai“. Už įrašų tikslumą ir savalaikį pateikimą atsako juos įrašę darbuotojai.

17. Lentelėje pagal jos laukus nurodoma veiklos data, rūšis, pavadinimas, tikslai ar rezultatai, organizatorius, atsakingi ir dalyvavę darbuotojai. Kvalifikacijos tobulinimo renginiams rekomenduojama papildomai nurodyti trukmę, kad būtų galima įvertinti dalyvavimo apimtį.

18. Kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius dokumentus darbuotojai saugo patys ir, esant pagrįstam poreikiui (pavyzdžiui, atestacijos ar duomenų patikros metu), pateikia administracijai. Nuolatinis pažymėjimų kopijų teikimas neprivalomas.

19. Atviros pamokos, projektai, stebėjimai ir kitos profesinio bendradarbiavimo veiklos apskaitomos atskirai nuo kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių; jų dalyvavimo laikas automatiškai neprilyginamas kvalifikacijos tobulinimo dienoms.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui periodiškai apibendrina elektroninės lentelės duomenis, aptaria bendruosius profesinio tobulėjimo rezultatus ir prireikus teikia siūlymus direktoriui bei Mokytojų tarybai.

V SKYRIUS. FINANSAVIMAS

21. Kvalifikacijos tobulinimas finansuojamas iš Gimnazijai tam skirtų valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų, kitų teisėtai gautų lėšų ir, darbuotojui pasirinkus, jo asmeninių lėšų.

22. Gimnazijos lėšomis gali būti apmokamos kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių dalyvio išlaidos, lektorių paslaugos, su dalyvavimu susijusios komandiruočių ir kitos teisės aktų leidžiamos išlaidos.

23. Sprendžiant dėl finansavimo pirmenybė teikiama veikloms, kurios atitinka Gimnazijos veiklos prioritetus, aktualius ugdymo poreikius, darbuotojo profesinio tobulėjimo tikslus ir kurių rezultatai gali būti pritaikomi ugdymo praktikoje. Atsižvelgiama į lėšų pakankamumą ir darbuotojų galimybių tobulėti pusiausvyrą.

24. Finansavimo sprendimus priima Gimnazijos direktorius, laikydamasis teisės aktų ir patvirtintų asignavimų. Mokytojų taryba gali teikti siūlymus dėl bendrų mokymų temų ir prioritetų, tačiau nepriima sprendimų dėl biudžeto lėšų paskirstymo.

25. Išlaidų apskaita ir atsiskaitymas už panaudotas lėšas vykdomi pagal Gimnazijos finansų kontrolės, apskaitos ir kitus taikytinus dokumentus.

VI SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Už šio Aprašo įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir pedagoginiai darbuotojai.

27. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Pasikeitus teisės aktams, taikomos galiojančios aukštesnės galios teisės aktų nuostatos.

28. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje ir pateikiamas darbuotojams susipažinti.
