



GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS” GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS” GIMNAZIJOS PROFESINIO TOBULĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. birželio 12 d. Nr. V1-163
Gargždai

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės” gimnazijos profesinio tobulėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios gimnazijos direktoriaus 2018 m. gegužės 17 d. įsakymą Nr. V1-157 „Dėl Gargždų „Vaivorykštės” gimnazijos kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo tvirtinimo”.

Gimnazijos direktorė

Irena Pintverytė

Parengė

Nijolė Balčikonytė

2019-06-12

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS PROFESINIO TOBULĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio tobulėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų darbuotojų profesinio tobulėjimo poreikių ir prioritetų nustatymą, profesinio tobulėjimo tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą, dalyvavimą profesinio tobulėjimo renginiuose bei jų finansavimą. Aprašas parengtas vadovaujantis 2019 m. kovo 1 d. ministro įsakymu Nr. V-184 patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašais.

2. Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, kiti darbuotojai ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauja profesinio tobulėjimo renginiuose, kuriuos pasirenka pagal mokomojo dalyko specifiką, veiklos sritį(-is), karjeros planavimo tikslus ir gimnazijos veiklos prioritetus.

II. POREIKIŲ IŠSIAIŠKINIMAS IR PRIORITETŲ NUSTATYMAS

3. Profesinis tobulėjimas gimnazijoje vykdomas atsižvelgiant į gimnazijos strateginius tikslus, prioritetus, gimnazijos metinį veiklos planą.

4. Profesinio tobulėjimo poreikių analizė metodinėse grupėse atliekama kiekvienų metų gegužės mėn. (atsakingi metodinių grupių pirmininkai).

5. Profesinio tobulėjimo prioritetai išsiaiškinami ir aptariami metodinėse grupėse kiekvienų metų gegužės mėn. (atsakingi metodinių grupių pirmininkai).

6. Profesinio tobulėjimo prioritetai aptariami gimnazijos Metodinėje taryboje kiekvienų metų birželio mėn. (atsakingas Metodinės tarybos pirmininkas).

7. Su profesinio tobulėjimo prioritetais supažindinama kiekvienų metų birželio mėn. Mokytojų tarybos posėdyje (atsakingas Metodinės tarybos pirmininkas).

III. PROFESINIO TOBULĖJIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Profesinio tobulėjimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti gimnazijos direktorių, jo pavaduotojus, mokytojus, specialistus, kitus darbuotojus įgyti ir plėtoti savo kompetencijas.

9. Profesinio tobulėjimo uždaviniai:

9.1. tenkinant profesinio tobulėjimo poreikius, gauti kokybiškas paslaugas, sudaryti sąlygas dalyvauti profesinio tobulėjimo renginiuose;

9.2. skatinti įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikyti savo praktinėje veikloje, didinti atsakomybę už ugdymo kokybę;

9.3. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

9.4. racionaliai naudoti profesiniam tobulėjimui skirtas lėšas.

10. Profesinis tobulėjimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:

10.1. bendras profesinis tobulėjimas siejamas su gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;

10.2. individualus mokytojo profesinis tobulėjimas siejamas su dalyko specifika, veiklos savianalizėje išsikeltais siektiniais rezultatais ir veiklos vertinimu, gimnazijos vadovų rekomendacijomis.

11. Išvykimas į profesinio tobulėjimo renginį derinamas su gimnazijos direktoriumi ar jo pavaduotojais pagal kuriojamą veiklos sritį.

12. Į tos pačios programos profesinio tobulėjimo renginius vyksta vienas mokytojas; atsižvelgiant į gimnazijos poreikius ir suderinus su gimnazijos direktoriumi ar jo pavaduotojais, galėtų vykti keli to paties mokomojo dalyko mokytojai; jei renginys komandinis, vyksta mokytojų komanda.

13. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai gali rekomenduoti ar pasiūlyti mokytojui ar mokytojų komandai vyksti į profesinio tobulėjimo renginį, susijusį su gimnazijos strateginiais tikslais bei prioritetais.

IV. DALYVAVIMAS PROFESINIO TOBULĖJIMO RENGINIUOSE

14. Į profesinio tobulėjimo renginius, organizuojamus ne Klaipėdos rajono švietimo centro, ir edukacines išvykas išleidžiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

15. Gimnazijos vadovai sudaro sąlygas mokytojams gilinti savianalizės anketoje aiškiai nurodytą pasirinktą profesinio tobulėjimo prioritetą gimnazijoje.

16. Mokytojai vėliausiai prieš savaitę informuoja asmenį, atsakingą už tvarkaraščio koregavimą, ir susitartu laiku dalyvauja koreguojant pamokų tvarkaraštį arba asmeniškai tariaisi su kolegomis dėl mokinių užimtumo.

17. Mokslo metų pradžioje metodinėse grupėse aptariama švietimo centrų pasiūla, kiekvieną mėnesį pasirenkami profesinio tobulėjimo renginiai, atsižvelgiant į mokomojo dalyko specifiką, gimnazijos profesinio tobulėjimo prioritetus, gimnazijos vadovų rekomendacijas, metodinėse grupėse teikiami pasiūlymai / pageidavimai dėl profesinio tobulėjimo ir patirties sklaidos.

18. Mokytojai, suderinę su metodinės grupės veiklą koordinuojančiu pavaduotoju ir mokytojais savo dalyko metodinėje grupėje, specialistai ir kiti darbuotojai – su gimnazijos direktoriumi, iki kiekvieno mėnesio trečios darbo dienos apie pasirinktą renginį informuoja pavaduotoją, koordinuojantį gimnazijos mokytojų profesinį tobulėjimą.

19. Pavaduotojas raštu kiekvieno mėnesio pradžioje informuoja Klaipėdos rajono švietimo centrą apie mokytojų, specialistų, kitų darbuotojų dalyvavimą profesinio tobulėjimo renginiuose.

20. Mokytojas informaciją apie dalyvavimą profesinio tobulėjimo renginyje įrašo *Veiklos savianalizės* anketoje, renginio pažymėjimo kopiją atiduoda raštinės vedėjui, kuris pažymėjimo kopiją įsėga į mokytojo asmens bylą.

21. Mokytojams, specialistams, kitiems darbuotojams sudaromos sąlygos profesinio tobulėjimo renginio sklaidai gimnazijoje (atsakinga Metodinė taryba).

22. Mokytojai, specialistai, kiti darbuotojai, grįžę iš profesinio tobulėjimo renginio, atsiskaito metodinėje grupėje ar Metodinėje taryboje, gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai – artimiausiame direktijos pasitarime.

23. Pavaduotojai, mokytojai, specialistai, kiti darbuotojai, grįžę iš profesinio tobulėjimo renginio, raštinės vedėjui pateikia kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus.

24. Mokytojai mokslo metų pabaigoje pildo veiklos savianalizę.

25. Mokytojai apie pasirinktą profesinio tobulėjimo renginį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informuoja renginio dieną budintį gimnazijos vadovą.

V. PROFESINIAM TOBULĖJIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

26. Profesinis tobulėjimas finansuojamas iš Mokinio krepšelio.

27. Apie profesiniam tobulėjimui skirtas lėšas kalendorinių metų pradžioje gimnazijos direktorius informuoja Gimnazijos tarybą.

28. Gimnazijos direktorius už lėšų profesiniam tobulėjimui panaudojimą atsiskaito paskutiniame mokslo metų Gimnazijos tarybos posėdyje.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Mokytojų, specialistų, kitų darbuotojų profesinis tobulėjimas aptariamas mokslo metų pabaigoje jų metiniame pokalbyje su gimnazijos vadovais pagal kuruojamus mokomuosius dalykus ir koordinuojamas gimnazijos veiklos sritis, pavaduotojų profesinis tobulėjimas – metiniame pokalbyje su gimnazijos direktoriumi kalendorinių metų pradžioje.

30. Šio Aprašo vykdymo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius.

31. Šio Aprašo pakeitimus bei papildymus svarsto gimnazijos Metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

APTARTA

Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
Metodinės tarybos
2019 m. gegužės 28 d. posėdyje
protokolo Nr. 10-5