



**JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS) ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 18 d. Nr. Į-235
Eržvilkas

Vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK – 3216 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 17 d. įsakymas Nr. V-444),

T v i r t i n u Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorė

Jurgita Volbikienė

Parengė

Jurgita Volbikienė
2020-12-18

PATVIRTINTA
Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 18 d.
įsakymu Nr. Į-235

JURBARKO R. ERŽVILKO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS) ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Eržvilko gimnazijos (toliau – Gimnazija) Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos darbo reglamentas nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos (toliau – Atestacijos komisija) darbo organizavimą.

2. Atestacijos komisijos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais (toliau – Nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK – 3216 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. balandžio 17 d. įsakymas Nr. V-444).

3. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos tikslai yra:

- 3.1. skatinti mokytojo ir pagalbos mokiniui specialistą tobulinti savo kompetenciją;
- 3.2. sudaryti sąlygas mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui siekti karjeros ir įgyti jo kompetenciją ir praktinę veiklą atitinkančią kvalifikacinę kategoriją, skatinti jį materialiai;
- 3.3. didinti mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto atsakomybę už ugdymo rezultatus ir profesinį tobulėjimą.

II SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS SUDARYMAS, PERRINKIMAS IR ATNAUJINIMAS

4. Atestacijos komisija vykdo Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją.

5. Atestacijos komisijos sudėtį tvirtina steigėjas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – Steigėjas).

6. Gimnazijos Atestacijos komisiją sudaro pirmininkas ir 6 nariai. Pirmininku (Gimnazijos tarybos siūlymu) tampa Gimnazijos direktorius arba jo pavaduotojas ugdymui. Vieną narį į Atestacijos komisiją deleguoja Gimnazijos taryba (negali būti siūlomi mokiniai), tris narius (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) – Mokytojų taryba, vieną narį – Darbo taryba, vieną narį skiria Steigėjas.

7. Atestacijos komisija pasirinktu balsavimo būdu renka sekretorių.

8. Atestacijos komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip trečdaliu narių kas treji metai.

III SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Atestacijos komisijos funkcijos:

9.1. teikti informaciją mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams apie atestacijos tvarką, atestacijos programą, Atestacijos komisijos posėdžių datas bei Atestacijos komisijos nutarimus;

9.2. atsižvelgiant į per metus pateiktus mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų prašymus, kasmet rengti ir suderinti su Gimnazijos direktoriumi, Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, darbuotojų atstovais, teikti Steigėjui tvirtinti trejų metų (slenkamuojų principu sudaromą) atestacijos programą. Atestacijos laikotarpis programoje nurodomas pusmečiais;

- 9.3. tvirtinti Atestacijos komisijos posėdžių grafiką metams;
- 9.4. pritarti Atestacijos komisijos darbo reglamentui;
- 9.5. svarstyti klausimus dėl kvalifikacinių kategorijų suteikimo mokytojams ar pagalbos mokiniui specialistams ir galėti priimti sprendimus:
 - 9.5.1. suteikti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui pretenduojamą kvalifikacinę kategoriją;
 - 9.5.2. suteikti mokytojui žemesnę nei pretenduojama kvalifikacinę kategoriją;
 - 9.5.3. nesuteikti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui kvalifikacinės kategorijos;
 - 9.5.4. siūlyti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai;
- 9.6. svarstyti klausimus dėl mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai;
- 9.7. atidėti (pratęsti) atestacijos (pagal mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą) ar mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai nustatymo terminą, gavus motyvuotą mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto prašymą (dėl ligos ar kitų objektyvių priežasčių). Mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai nustatymą Atestacijos komisija gali atidėti ne ilgiau kaip vieneriems metams;
- 9.8. svarstyti mokytojų ar pagalbos mokiniui specialistų prašymus dėl praktinės veiklos vertinimo peržiūrėjimo (pagal Nuostatų 81 punktą).
10. Atestacijos komisijos posėdžių organizavimas:
 - 10.1. Atestacijos komisijos darbui vadovauja pirmininkas. Posėdyje nedalyvaujant Atestacijos komisijos pirmininkui, jo pareigas laikinai perima Steigėjo deleguotas Atestacijos komisijos narys.
 - 10.2. Atestacijos komisijos sekretorius:
 - 10.2.1. registruoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pateiktus atestacijos dokumentus;
 - 10.2.2. rengia balsavimo biuletenius (esant slaptam balsavimui);
 - 10.2.3. rašo posėdžių protokolus.
11. Atestacijos komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Esant būtinybei, gali būti organizuojamas neeilinis Atestacijos komisijos posėdis.
12. Esant ekstremalioms situacijoms, Atestacijos komisijos posėdžiai organizuojami nuotoliniu būdu. Šiuo atveju sprendimai priimami atviru balsavimu.
13. Atestacijos komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Atestacijos komisijos narių. Atestacijos komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Atestacijos komisijos pirmininkui.
14. Atestacijos komisijos posėdyje dalyvauja atestuojamas mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas ir jo praktinio darbo vertintojas (-ai). Posėdyje stebėtojų teisėmis gali dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, apskričių viršininkų administracijų valstybinės švietimo priežiūros skyrių (tarnybų) specialistai.
15. Atestacijos komisija priima sprendimus Atestacijos komisijos pasirinktu balsavimo būdu, išskyrus atvejus, kai posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu. Sprendimas priimamas, jei už jį balsuoja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Primant sprendimą dalyvauja tik Atestacijos komisijos nariai (atestuojamas Atestacijos komisijos narys balsuojant nedalyvauja). Esant vienodam balsų skaičiui sprendimas nepriimamas, Atestacijos komisijos nariai privalo pakartotinai nagrinėti ir aptarti svarstomą klausimą šiame ar kitame komisijos posėdyje (ne vėliau kaip po vieno mėnesio).
16. Atestacijos komisija savo nutarimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo ne vėliau kaip per penkias darbo dienas teikia Gimnazijos direktoriui tvirtinti. Gimnazijos direktorius ne vėliau kaip per penkias darbo dienas tvirtina Atestacijos komisijos nutarimą. Gimnazijos direktorius, nesutinkantis su Atestacijos komisijos nutarimu suteikti kvalifikacinę kategoriją, teikia argumentuotą atsakymą (raštu).
17. Kvalifikacinė kategorija mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui Atestacijos komisijos nutarimu suteikiama nuo sausio 1 d. (jei atestuojama rugsėjo 1 d. – gruodžio 31 d. laikotarpiu) arba rugsėjo 1 d. (jei atestuojamas sausio 1 d. – rugpjūčio 31 d. laikotarpiu).

IV SKYRIUS

ATESTACIJOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SAUGOJIMAS.

18. Posėdžių protokolus pasirašo Atestacijos komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokole turi būti nurodyta data, protokolo registravimo numeris, posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio metu pasisakę bei klausimus pateikę asmenys, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai.

19. Kalendoriniams metams pasibaigus, Atestacijos komisijos sekretorius turimus dokumentus, susijusius su Atestacijos komisijos posėdžiais, perduoda Gimnazijos raštinės vedėjui. Atestacijos komisijos dokumentai įforminami ir saugomi teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ATESTUOJAMO MOKYTOJO AR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTO IR ATESTACIJOS KOMISIJOS ATSAKOMYBĖ

20. Jei Atestacijos komisija ar Gimnazijos priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pateiktuose atestacijos dokumentuose yra klaidų, dėl kurių asmuo negalėjo būti atestuotas atitinkamai kvalifikacinei kategorijai, ar dokumentai buvo suklastoti, Atestacijos komisijos nutarimu jam gali būti panaikinta suteikta kvalifikacinė kategorija ir taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Atestacijos komisijos pirmininkas ir nariai atsako už Nuostatų vykdymą, komisijos priimtų nutarimų teisingumą ir objektyvumą, atestacijos dokumentų visišką atitiktį Nuostatų reikalavimams.

22. Jei švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui suteikta kvalifikacinė kategorija neatitinka kvalifikacinei kategorijai keliamų reikalavimų ar buvo pažeista atestacijos procedūra, Atestacijos komisijos pirmininkas ir nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Jei švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto praktinė veikla buvo įvertinta neobjektyviai ar nekompetentingai, Steigėjo iniciatyva turi būti svarstomas vertintojų kompetencijos klausimas ir teisė vertinti mokytojų ar pagalbos mokiniui specialistų praktinę veiklą ateityje, jiems gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Gimnazijos Atestacijos komisijos darbo reglamentą, pritarus Atestacijos komisijai, tvirtina įsakymu Gimnazijos direktorius.

25. Gimnazijos Atestacijos komisijos darbo reglamentas keičiamas ir (ar) papildomas pasikeitus Nuostatams, Gimnazijos direktoriaus ar Atestacijos komisijos pirmininko iniciatyva.

PRITARTA

Atestacijos komisijos
2020 m. gruodžio 18 d.
posėdžio nutarimu Nr. PAp-2