



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS) ATESTACIJOS KOMISIJOS SUDĖTIES IR KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2024 m. birželio d. Nr.
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“, 23 ir 25 punktais bei atsižvelgdama į Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos 2024 m. balandžio 18 d. raštą Nr. 2-31-(1.9 Mr) „Dėl atstovų delegavimo į Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją“:

1. T v i r t i n u:

1.1. Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją šios sudėties:

Komisijos pirmininkas – Rimantas Bikulčius, Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos direktorius.

Nariai:

Tatjana Kondratavičienė, Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos matematikos mokytoja metodininkė,

Vida Markevičienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausioji specialistė,

Daiva Matijošienė, Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos lietuvių kalbos mokytoja ekspertė,

Inga Mažeikienė, tėvų atstovė,

Renata Žemaitienė, Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos lietuvių kalbos mokytoja metodininkė.

1.2. Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (kaip vykdomosios institucijos) 2015 m. gegužės 11 d. įsakymą Nr. I-299 „Dėl Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos sudėties ir komisijos veiklos nuostatų tvirtinimo“ su visais pakeitimais.

3. P a v e d u Zarasų rajono savivaldybės administracijai potvarkį paskelbti rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės merui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės mero
2024 m. d. potvarkiu
Nr.

ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS) ATESTACIJOS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisijos (toliau – atestacijos komisijos) veiklos nuostatai (toliau – veiklos nuostatai) nustato atestacijos komisijos darbo tvarką, atestacijos komisijos narių teises ir pareigas, komisijos sudarymą, perrinkimą ir atnaujinimą, funkcijas, posėdžių organizavimą, sprendimų priėmimą, atestacijos dokumentacijos tvarkymą, atestacijos komisijos narių atsakomybę.

2. Atestacijos komisijos veiklos nuostatai parengti vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais (toliau – nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3216.

3. Atestacijos komisijos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui įgyti jo kompetenciją ir praktinę veiklą atitinkančią kvalifikacinę kategoriją.

II SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją vykdo atestacijos komisija.

5. Atestacijos komisijos sudėtį tvirtina Zarasų rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo (toliau – Savivaldybės meras).

6. Atestacijos komisiją sudaro pirmininkas ir 5 nariai:

6.1. pirmininku (gimnazijos tarybos siūlymu) tampa mokyklos vadovas arba jo pavaduotojas ugdymui;

6.2. vieną – du narius į atestacijos komisiją renka taryba (negali būti siūlomi mokiniai);

6.3. du – tris narius (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) renka mokytojų taryba;

6.4. vieną narį skiria Savivaldybės meras.

6.5. į atestacijos komisiją gali būti įtraukiamas mokyklos socialinių partnerių atstovas. Jeigu mokykloje darbuotojų teisėms ir interesams atstovauja darbuotojų atstovai, į atestacijos komisijos sudėtį įtraukiamas jų deleguotas asmuo.

7. Atestacijos komisija pasirinktu balsavimo būdu renka sekretorių.

III SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Atestacijos komisijos funkcijos:

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

8.2. teikti Savivaldybės merui kasmet tvirtinti trejų metų (slenkamuju principu sudaromą) mokyklos atestacijos programą, parengtą pagal per metus pateiktus mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų prašymus ir suderintą su mokyklos direktoriumi, mokyklos taryba, darbuotojų atstovais. Atestacijos laikotarpis programoje gali būti nurodomas mėnesiais, ketvirčiais arba pusmečiais;

8.3. tvirtinti atestacijos komisijos posėdžių grafiką metams;

8.4. svarstyti klausimus dėl kvalifikacinių kategorijų suteikimo mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams ir galėti priimti sprendimus:

8.4.1. suteikti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui pretenduojamą kvalifikacinę kategoriją;

8.4.2. suteikti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui žemesnę nei pretenduojama kvalifikacinę kategoriją;

8.4.3. nesuteikti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui kvalifikacinės kategorijos;

8.4.4. siūlyti mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai;

8.5. svarstyti klausimus dėl mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai;

8.6. atidėti (pratęsti) atestacijos (pagal 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, stažuotės ar kitų objektyvių priežasčių). Mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai nustatymą komisija gali atidėti ne ilgiau kaip vieneriems metams;

8.7. priimti nutarimą dėl vertintojų grupės sudarymo (gavus raštus dėl deleguojamų asmenų mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto praktinei veiklai vertinti);

8.8. svarstyti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų prašymus dėl praktinės veiklos vertinimo peržiūrėjimo (pagal nuostatų 81 punktą).

9. Atestacijos komisijos pirmininkas:

9.1. vadovauja atestacijos komisijos darbui, teikia informaciją mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams apie atestacijos tvarką, atestacijos programą, atestacijos komisijos posėdžių datas ir nutarimus;

9.2. vadovaudamasis atestacijos programa (prieš 6 mėnesius iki atestacijos komisijos posėdžio, kuriame numatyta atestuoti mokytoją ar pagalbos mokiniui specialistą atitinkamai metodininko ar eksperto kvalifikacinei kategorijai), raštu kreipiasi į Savivaldybės merą, į Nacionalinę švietimo agentūrą dėl praktinės veiklos vertintojo paskyrimo.

9.3. prieš katalikų tikybos mokytojo atestaciją papildomai kreipiasi į Lietuvos katechetikos centrą (kitos tikybos religinę bendriją ar bendruomenės vadovybę, jeigu ji yra pageidavusi deleguoti vertintojus) dėl pretendento praktinės veiklos vertintojo paskyrimo.

9.4. teikia mokyklos direktoriui tvirtinti atestacijos komisijos nutarimus.

10. Komisijos sekretorius:

10.1. registruoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pateiktus dokumentus;

10.2. rengia balsavimo biuletenius slaptam balsavimui;

10.3. rašo posėdžių protokolus;

10.4. pagal mokyklos direktoriaus patvirtintas kvalifikacines kategorijas išrašo atestacijos pažymėjimus. Atestacijos pažymėjimus atestacijos komisijos pirmininkui išduoda mokyklos direktorius, juos pasirašo atestacijos komisijos pirmininkas ir sekretorius.

11. Atestacijos komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius.

12. 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 specialistai.

13. Atestacijos komisija priima sprendimus slaptu balsavimu. Sprendimas priimamas, jei už jį balsuoja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Priimant sprendimą dalyvauja tik atestacijos komisijos nariai (atestuojamas atestacijos komisijos narys balsuojant nedalyvauja). Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $2/3$ atestacijos komisijos narių. 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).

14. Posėdyje nedalyvaujant atestacijos komisijos pirmininkui, jo pareigas laikinai perima Savivaldybės mero deleguotas komisijos narys.

15. Atestacijos komisija savo nutarimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas teikia mokyklos vadovui tvirtinti. Šis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas tvirtina atestacijos komisijos nutarimą. Mokyklos direktorius, nesutinkantis tvirtinti atestacijos komisijos nutarimu suteiktą kvalifikacinę kategoriją, teikia argumentuotą atsakymą (raštu).

16. Kvalifikacinė kategorija mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui atestacijos komisijos nutarimu suteikiama nuo sausio 1 d. (jei atestuojamas rugsėjo 1 d.– gruodžio 31 d. laikotarpiu) arba nuo rugsėjo 1 d. (jei atestuojamas sausio 1 d.– rugpjūčio 31 d. laikotarpiu).

17. Atestacijos komisijos dokumentai įforminami ir saugomi teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Atestacijos komisijos pirmininkas ir nariai atsako už atestacijos komisijos veiklos nuostatų vykdymą, komisijos priimtų nutarimų teisingumą ir objektyvumą, atestacijos dokumentų visišką atitiktį nuostatų reikalavimams.

19. 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.

20. Atestacijos komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip trečdaliu narių kas treji metai nuo jos sudarymo dienos.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybės administracija 188753461, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS) ATESTACIJOS KOMISIJOS SUDETIETIS IR KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-07 Nr. P-277
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemera
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-07 09:00:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-07 09:00:36 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:39:44 iki 2024-12-19 12:39:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-07 09:04:17)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-07 09:04:18 Dokumentų valdymo sistema Avilys