

PATVIRTINTA
Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“
Atestacinės komisijos posėdyje 2020 m. gruodžio 9 d.
(protokolo Nr. 1)

**RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (IŠSKYRUS PSICHOLOGUS)
ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ mokytojų atestacijos komisijos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 22-92 punktais.

2. Reglamentas nustato Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – darželis) mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos sudarymą, funkcijas ir darbo organizavimo tvarką.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS**

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

4. Atestacijos komisijos sudėtį tvirtina – steigėjas.

5. Atestacijos komisiją institucijoje sudaro pirmininkas ir 4 nariai. Pirmininku renkamas darželio direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vieną narį į atestacijos komisiją renka darželio taryba, du narius (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją) renka mokytojų taryba, vieną narį skiria steigėjas.

6. Atestacijos komisija atviru balsavimu renka sekretorių.

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

**III SKYRIUS
ATESTACIJOS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

8. Teikia informaciją mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams apie atestacijos tvarką, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą, komisijos posėdžių datas bei atestacijos komisijos nutarimus.

9. Atsižvelgdama į per metus pateiktus mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų prašymus, kasmet rengia ir suderinusi su institucijos vadovu, mokyklos taryba, mokytojų taryba teikia steigėjui tvirtinti trejų metų (slenkamuoju principu sudaromą) mokytojų atestacijos programą.

10. Atestacijos laikotarpis programoje turi būti nurodytas pusmečiais.

11. Tvirtina atestacijos komisijos posėdžių grafiką metams.

12. Tvirtina atestacijos komisijos darbo reglamentą.

13. Svarsto klausimus dėl kvalifikacinių kategorijų suteikimo mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams ir priima sprendimus:

13.1. suteikti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui pretenduojamą kvalifikacinę kategoriją;

13.2. suteikti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui žemesnę nei pretenduojama kvalifikacinę kategoriją;

13.3. nesuteikti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui kvalifikacinės kategorijos;

13.4. siūlyti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai.

14. Svarsto klausimus dėl mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai:

14.1. mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka turimos kvalifikacinės kategorijos reikalavimus;

14.2. mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla neatitinka turimos kvalifikacinės kategorijos reikalavimų ir siūlyti organizuoti privalomą pakartotinę mokytojo atestaciją;

14.3. mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka aukštesnės nei turima kvalifikacinės kategorijos reikalavimus ir siūlyti jam atestuotis.

15. Gali atidėti (pratęsti) atestacijos (pagal atestacijos programą) ar mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai nustatymo terminą, gavusi motyvuotą mokytojo prašymą (dėl ligos, stažuotės ar kitų objektyvių priežasčių). Mokytojo ir pagalbos mokiniui specialisto veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai nustatymą komisija gali atidėti ne ilgiau kaip vieneriems metams.

16. Svarsto mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų prašymus dėl praktinės veiklos vertinimo peržiūrėjimo.

17. Jei mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas nesutinka su praktinės veiklos įvertinimu (vertintojams supažindinus jį su vertinimo rezultatais), iki atestacijos komisijos posėdžio jis gali kreiptis į atestacijos komisiją pateikdamas argumentuotą prašymą dėl praktinės veiklos vertinimo peržiūrėjimo. Atestacijos komisija per vieną mėnesį turi išnagrinėti prašymą ir prireikus pakartotinai vertinti mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veiklą.

18. Atestacijos komisijos pirmininkas, vadovaudamasis atestacijos programa (likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki atestacijos komisijos posėdžio, kuriame numatyta atestuoti mokytoją mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikacinei kategorijai), raštu kreipiasi į steigėją dėl praktinės veiklos vertintojų paskyrimo. Atestacijos komisija, gavusi raštus dėl deleguojamų asmenų, priima nutarimą dėl vertintojų grupės sudarymo.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Atestacijos komisijos darbui vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretorius registruoja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pateiktus dokumentus, parengia balsavimo biuletenius (esant slaptam balsavimui), rašo posėdžių protokolus.

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

21. Atestacijos komisijos posėdyje dalyvauja atestuojamas mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas ir jo praktinio darbo vertintojas (ai). Posėdyje stebėtojų teisėmis gali dalyvauti Švietimo ir mokslo ministerijos specialistai.

22. Atestacijos komisija priima sprendimus (atestacijos komisijos pasirinktu uždaru ar atviru balsavimu), jei už juos 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, komisijos nariai privalo pakartotinai analizuoti ir aptarti svarstomą klausimą šiame ar kitame komisijos posėdyje (ne vėliau kaip po vieno mėnesio).

23. Posėdyje nedalyvaujant atestacijos komisijos pirmininkui, jo pareigas laikinai perima steigėjo deleguotas komisijos narys.

24. Mokytojo veiklos vertinimas ir atestacija neturi užtrukti ilgiau nei šešis mėnesius.

25. Atestacijos komisija savo nutarimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas teikia progimnazijos direktoriui tvirtinti.

V SKYRIUS

ATESTACINĖS KOMISIJOS ATSAKOMYBĖ

26. Jei atestacijos komisija 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.

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

28. 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.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Atestacijos komisijai nustačius, kad mokytojo pateiktuose atestacijos dokumentuose yra klaidų, dėl kurių asmuo negalėjo būti atestuotas atitinkamai kvalifikacinei kategorijai, ar jie suklastoti, atestacijos komisijos nutarimu jam gali būti panaikinta suteikta kvalifikacinė kategorija ir mokytojui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

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

31. Jeigu mokytojas yra nepatenkintas atestacijos komisijos nutarimu, jis turi teisę per 14 kalendorinių dienų nuo nutarimo priėmimo dienos pateikti apeliaciją steigėjo apeliacinei komisijai. Atestacijos komisijos pirmininkas atsakingas už tai, kad mokytojui laiku būtų pateikti visi apeliacijai reikalingi atestacijos dokumentai.