

## PATVIRTINTA

Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro  
direktorius 2021 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-17

# BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau Centras) vadovų, trenerių bei darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą, ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui naudojimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

- 2.1. **Atvira treniruotė/veikla** – suplanuotos ir specialiai parengtos treniruotės/veiklos organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas.
- 2.2. **Edukacinė išvyka-seminaras** – kvalifikacijos tobulinimo programa, kurios metu įgyjamos, plėtojamose kompetencijos.
- 2.3. **Konferencija** – teorinis diskusinis susirinkimas, viešos konsultacijos, pasitarimas, grupių, rengiančių naujus dokumentus, darbas, trunkantis ne mažiau kaip 6 akademinės valandas, vykdomas pagal programą.
- 2.4. **Kvalifikacija** – asmens turimų kompetencijų ar profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.
- 2.5. **Kvalifikacijos kėlimas** – nuolatinis vadovų, trenerių ir kitų darbuotojų bendrųjų, didaktinių ir dalykinių kompetencijų ugdymas, karjeros siekimas.
- 2.6. **Kvalifikacijos tobulinimas** – neformalusis švietimas ir savišvietas, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.
- 2.7. **Kvalifikacijos tobulinimo renginys** – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.
- 2.8. **Metodinė diena** – dalykinis profesinis trenerių bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi (nebūtinai ugdymo įstaigoje).
- 2.9. **Paskaita** – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 ak. val.
- 2.10. **Seminaras** – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.
- 2.11. **Stażuotė (ilgalaikė ar trumpalaikė)** – veikla, kuria siekiama įgyti ar plėtoti praktinės veiklos kompetencijas, įgyti praktinės patirties.

## II SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

3. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti Centro darbuotojus plėtoti savo profesines ir bendrąsias kompetencijas, praktinius įgūdžius siekiant užtikrinti aukštą veiklos kokybę.

4. Kvalifikacijos tobulinimo uždaviniai:

- 4.1. Sudaryti sąlygas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, atsižvelgiant į individualius poreikius, suderintus su Centro administracija;
- 4.2. Skatinti, kad Centro vadovai, treneriai bei darbuotojai kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus aktyviai taikytų savo praktinėje veikloje, ir dalintųsi gerą patirtimi;
- 4.3. Plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą;
- 4.4. Racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.
5. Kvalifikacijos tobulinimo principai:
  - 5.1. Lygiateisiškumas. Kiekvienas Centro darbuotojas turi teisę kelti savo kvalifikaciją įvairiuose renginiuose (kursuose, seminaruose, stažuotėse, edukacinėse programose ir pan.), atitinkančius Centro veiklos prioritetus, tikslus, uždavinius;
  - 5.2. Sistemingumas. Centro vadovai, treneriai bei darbuotojai sistemingai ugdo įvairias kompetencijas;
  - 5.3. Veiksmingumas. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo sistema lanksti, atvira, pagrįsta įsivertinimu, siekiant ugdymo kokybės ir profesinio tobulėjimo, tinkamai naudojant turimus išteklius.

### **III SKYRIUS**

#### **KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas dviem kryptimis:
  - 6.1. Bendras kvalifikacijos kėlimas siejamas su Centro prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimu;
  - 6.2. Individualus Centro vadovų, trenerių bei darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas siejamas su darbo specifiška, tiesioginių vadovų rekomendacijomis.
7. Kvalifikacijos tobulinimo formas ir būdus (individualus seminaro lankymas, savišvieta, dalinimasis patirtimi ir t.t.) pasirenka pats darbuotojas.
8. Centro administracija gali rekomenduoti ar pasiūlyti darbuotojui vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su Centro veikla ar strateginiais tikslais.
9. Deleguotas į kvalifikacijos renginį atstovas, grįžęs iš renginio, privalo pasidalinti įgytomis žiniomis su kolegomis.
10. Vadovai, treneriai bei darbuotojai, ketindami dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje (kursai, seminaras, konferencija, stažuotė, edukacinė išvyka ir kt.) atlieka šiuos veiksmus:
  - 10.1. Informuoja direktorių apie ketinimą vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, aptaria vykimo būtinumą ir tikslingumą;
  - 10.2. Jei vadovas, jo pavaduotojas, treneriai bei darbuotojai ketina pristatyti savo darbo Centre patirtį konferencijoje, seminare, prieš registruodamasis į renginį, supažindina administraciją su pranešimu ir gauna jos pritarimą dėl dalinimosi gerą patirtimi;
  - 10.3. Ne vėliau, kaip prieš tris dienas iki vykimo į kvalifikacijos tobulinimo renginį treneriai, darbuotojai, suderina su direktoriumi ir pateikia prašymą raštu, jei yra poreikis, apmokėjimą už kelionės, apgyvendinimo, registracijos mokesčių išlaidų apmokėjimą.
11. Raštvedė parengia įsakymo projektą dėl leidimo darbuotojui, vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, kuriame nurodoma, kaip bus apmokama.

12. Grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio darbuotojas pateikia vyr. buhalterei visus išlaidas patvirtinančius dokumentus: dalyvio mokesčio, mokesčio už nakvynę sąskaitas – faktūras, kelionės bilietus (kuro įsigijimo kvitus) (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo).

13. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas finansuojamas iš savivaldybės biudžeto lėšų.

#### **IV SKYRIUS DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS**

14. Darbuotojų prašymai dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir direktoriaus įsakymai dėl leidimo vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginius saugomi Centro nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

15. Grįžę iš kvalifikacijos renginio, darbuotojai kvalifikacijos pažymėjimus/pažymas (originalus) pateikia administracijai. Pažymėjimai segami ir saugomi darbuotojų asmens bylose.

16. Pavaduotojas ugdymui, kalendorinių metų pabaigoje (iki gruodžio 31 d.) apibendrina Centro trenerių dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir išvadas pristato Trenerių tarybos posėdyje (Centro tarybos pasitarime).

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Centro trenerių kvalifikacijos tobulinimas įtrauktas į metinį veiklos planą.

18. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktorius.