



Jūrmalas pilsētas dome
Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola

Reģ. Nr. 2913901344
Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, tālr. 67733131, tālr./fakss 67734665,
e-pasts: kauguruvs@edu.jurmala.lv

**Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas
darbinieku tālākizglītības
vajadzību nodrošināšanas kārtība Nr.1-27.13**
Jūrmalā

Sastādīta, pamatojoties uz
Izglītības likuma 51.panta 4.punktu,
Ministru kabineta 28.08.2007.
noteikumiem Nr. 570

1. Pedagoģa vispārīgie pienākumi ir pilnveidot savu profesionālo kompetenci. Pedagoģs ir atbildīgs par savas profesionālās meistarības pilnveidošanu, apgūstot profesionālās programmas, kuru apjoms nav mazāks kā 36 stundas (kopsummā) triju gadu laikā.
2. Atbilstoši Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas pedagoģu profesionālās pilnveides grafikam, pedagoģa profesionālās kvalifikācijas pilnveide notiek iestādēs, kas īsteno attiecīgas tālākizglītības programmas.
3. Informācijas iegūšana par tālākizglītības iespējām:
 - pedagoģi tiek iepazīstināti ar Jūrmalas pilsētas Izglītības nodaļas, u.c. tālākizglītības piedāvājumiem kursiem, informāciju par kuriem skola saņem e-pastā visa mācību gada garumā;
 - pedagoģi paši meklē sev vajadzīgos/ interesējošos tālākizglītības kursus/seminārus internetā.
4. **Kārtība kursu un semināru apmeklēšanā:**
 - skolas administrācija nozīmē pedagoģus, kuriem nepieciešama profesionālās meistarības pilnveidošana, apmeklēt izglītības iestādei piedāvātos kursus un seminārus, iepazīstinot ar esošo informāciju pedagoģus tūlīt pēc tās saņemšanas, bet ne vēlāk kā 2 dienas pirms pasākuma;
 - pedagoģs informē skolas administrāciju par internetā atrastajiem viņu interesējošiem kursiem un semināriem, kuri atbilst profesionālās meistarības pilnveidošanai. Administrācija savu iespēju robežās (ja netiek kavēts mācību process, ir atbilstošs finansiāls nodrošinājums) nodrošina pedagoģam iespēju apmeklēt kursus vai seminārus;
 - ja kursi/ semināri tiek apmeklēti ārpus darba laika (sestdienās, svētdienās), pedagoģam ir tiesības saņemt papildus brīvdienas pie kārtējā atvaļinājuma vai izglītojamo brīvlaika laikā;
 - pēc kursu apmeklēšanas, saņemot apliecināšu dokumentu (apliecību, sertifikātu, u.c.), pedagoģs to iesniedz skolas administrācijai/ lietvedei.

5. Sistēma tālākizglītībā iegūtās informācijas izplatīšanai:

- pedagogs sagatavo ziņojumu par iegūto informāciju, aktualitātēm, novitātēmursos/ seminārā;
- ar iegūto informāciju pedagogs iepazīstina citus pedagogus informatīvajās sanāksmēs/MK sanāksmēs/ skolas pedagoģiskās padomes sēdēs (atkarībā no informācijas nozīmes), par ko tiek izdarīti atbilstoši ieraksti protokolos.

Sastādīja: Z.Tarasenko