



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ ATESTACIJOS APELIACINĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 20 d. Nr. V.TS-72
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 patvirtintų Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) nuostatų 86 ir 91 punktais, Elektrėnų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Sudaryti Elektrėnų savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinę komisiją trejų metų laikotarpiui.

1.1. Komisijos pirmininkė – Ramunė Veronika Sadauskienė, Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėja.

1.2. Sekretorė – Giedrė Ignatavičienė, Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė.

1.3. Nariai:

1.3.1. Lina Viktoravičienė, Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė;

1.3.2. Aldona Skučienė, Elektrėnų „Ąžuolyno“ pagrindinės mokyklos direktorė;

1.3.3. Gintaras Dobilaitis, Elektrėnų savivaldybės Vievio gimnazijos direktorius.

2. Patvirtinti Elektrėnų savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinės komisijos darbo reglamentą (pridedama, 3 l.).

3. Pavesti Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Elektrėnų savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinės komisijos nutarimus.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ ATESTACIJOS APELIACINĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Elektrėnų savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi 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, bei šiuo reglamentu.
3. Šiame reglamente sąvoka „mokytojas ir pagalbos mokiniui specialistas“ apima Elektrėnų savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigų, bendrojo ugdymo mokyklų, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokytojus, auklėtojus, specialiuosius pedagogus, socialinius pedagogus, tiflopedagogus.

II. KOMISIJOS KOMPETENCIJA

4. Komisija nagrinėja mokytojų, nesutinkančių su praktinės veiklos vertintojų paskyrimu ar mokyklos atestacijos komisijos nutarimu, apeliacijas.
5. Komisiją sudaro 5 nariai.
6. Komisiją sudaro ir ją tvirtina trejiems metams Elektrėnų savivaldybės taryba. Pasikeitus nors vienam Komisijos nariui, jos sudėtis tvirtinama iš naujo.
7. Komisija gali sudaryti papildomas specialistų grupes apeliacijoms nagrinėti, mokytojų ar pagalbos mokiniui specialistų praktinei veiklai vertinti.

III. APELIACIJOS PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS

8. Apeliaciją turi teisę pateikti Elektrėnų savivaldybės ugdymo įstaigų mokytojai ar pagalbos mokiniui specialistai, nesutinkantys su praktinės veiklos vertintojų paskyrimu ar mokyklos atestacijos komisijos nutarimu, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo nutarimo priėmimo dienos. Šis reglamentas nustato Komisijos sudarymo ir darbo tvarką.
9. Apeliacijoje turi būti nurodyta:
 - 9.1. komisijos, kuriai pateikiama apeliacija, pavadinimas;
 - 9.2. pareiškėjo vardas, pavardė, darbovietė ir gyvenamoji vieta, taip pat atstovo, jeigu jis yra, vardas, pavardė ir adresas;
 - 9.3. institucijos, kurios veiksmai skundžiami, pavadinimas ir adresas;
 - 9.4. konkretus skundžiamas veiksmas ar nutarimas, jo priėmimo data;
 - 9.5. aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia savo apeliaciją, ir tai patvirtinantys įrodymai;
 - 9.6. pridedamų dokumentų (jeigu tokių yra) kopijos;
 - 9.7. apeliacijos surašymo data.
10. Apeliaciją pasirašo pareiškėjas ar jo atstovas.
11. Visos Komisijai teikiamos apeliacijos registruojamos Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje.
12. Užregistruota apeliacija per vieną darbo dieną pateikiama Komisijos pirmininkui.

13. Komisija turi teisę:

13.1. reikalauti iš subjekto, priėmusio skundžiamą veiką, dokumentų, medžiagos ir informacijos, susijusių su posėdžiui rengiamu klausimu;

13.2. gauti raštu su apeliacija susijusių asmenų paaiškinimus.

14. Komisijos reikalaujama medžiaga ar dokumentų kopijos turi būti jai perduotos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, jeigu pati Komisija nenustato kito termino. Prireikus Komisija terminą gali pratęsti.

15. Komisijos pirmininkas nustato Komisijos posėdžio laiką ir vietą.

IV. KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

16. Komisijos posėdžius šaukia, nustato jų vietą, laiką ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos narys, pavaduojantis Komisijos pirmininką.

17. Komisijos sekretorius:

17.1. rengia posėdžiui skirtus dokumentus, sudaro darbotvarkės projektą;

17.2. prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio elektroniniu paštu arba telefonu praneša Komisijos nariams ir kitiems suinteresuotiems asmenims apie rengiamą posėdį, Komisijos posėdžio darbotvarkę, elektroniniu paštu išsiunčia teikiamų nagrinėti apeliacijų kopijas;

17.3. praneša apeliacijos pareiškėjui, taip pat ugdymo įstaigos atestacijos komisijai, dėl kurios nutarimo skundžiamasi, apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą. Jei pageidaujama, supažindina minėtus asmenis arba jų atstovus su apeliacija ir kitais dokumentais iki Komisijos posėdžio;

17.4. išsiunčia apeliantui Komisijos nutarimą paštu.

18. Komisijai pateiktos apeliacijos turi būti išnagrinėtos ir sprendimai dėl jų priimti per vieną mėnesį nuo jų gavimo (išskyrus liepos ir rugpjūčio mėnesius).

19. Apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą pranešama apeliacijos pareiškėjui, taip pat ugdymo įstaigos atestacijos komisijai, dėl kurios nutarimo skundžiamasi. Gavę pranešimus, šie asmenys arba jų atstovai turi teisę susipažinti su apeliacija ir kitais dokumentais iki Komisijos posėdžio.

20. Ginčo šalių ir jų atstovų neatvykimas į Komisijos posėdį dėl pateisinamų priežasčių, jeigu jiems buvo apie posėdį pranešta, nėra kliūtis nagrinėti apeliaciją ir priimti sprendimą.

V. APELIACIJOS NAGRINĖJIMAS KOMISIJOS POSĖDYJE IR NUTARIMO PRIĖMIMAS

21. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

22. Komisijos posėdžio pradžią skelbia Komisijos pirmininkas, jis taip pat informuoja, kokia apeliacija bus nagrinėjama, praneša apie apeliacijos šalių ir jų atstovų bei kitų asmenų atvykimą. Po to išklausomas Komisijos pirmininko ar jos nario pranešimas apie gautą apeliaciją. Po Komisijos pirmininko ar nario pranešimo paaiškinimus dėl nagrinėjamos apeliacijos gali pateikti pareiškėjas ir jo atstovai bei kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Komisijos nariai turi teisę užduoti klausimų, susijusių su apeliacija.

23. Išnagrinėjus apeliacijos esmę, Komisijos pirmininkas paskelbia apeliacijos nagrinėjimą baigtą ir praneša, kada bus priimtas nutarimas. Nutarimas turi būti priimtas tą pačią dieną, o kai apeliacija itin sudėtinga, – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

24. Komisija nutarimą dėl apeliacijos paprastai priima bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, nutarimas laikomas priimtu, kai už jį balsavo dauguma Komisijos narių, dalyvavusių posėdyje. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, nutarimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

25. Komisijos nutarimas turi būti pagrįstas išnagrinėtais dokumentais ir įstatymų bei kitų teisės aktų normomis.

26. Komisija priima vieną iš šių nutarimų:

26.1. atmesti apeliaciją kaip nepagrįstą;

26.2. įpareigoti ugdymo įstaigos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją pakartotinai svarstyti mokytojo pretenduojamos kvalifikacinės kategorijos suteikimo klausimą;

26.3 įpareigoti ugdymo įstaigos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos pirmininką pašalinti nepagrįstas kliūtis pedagogui atestuotis.

27. Komisijos nutarime įrašoma: nutarimo priėmimo data, Komisijos pavadinimas ir sudėtis, posėdyje dalyvavusių ginčų šalių atstovų vardai, pavardės, apeliacijos turinys, Komisijos nustatytos aplinkybės, priimto nutarimo esmė. Komisijos nutarimą pasirašo Komisijos pirmininkas ir nariai, dalyvavę priimant nutarimą. Komisijos nutarimas apeliančiui išsiunčiamas paštu.

28. Komisijos posėdžio metu rašomas protokolas:

28.1. Protokolą rašo sekretorius.

28.2. Protokolas turi būti surašytas per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

28.3. Komisijos posėdžio protokolo dėstomojoje dalyje turi būti nurodoma: nagrinėjamo skundo (prašymo) turinys, asmenų, dalyvavusių nagrinėjant skundą (prašymą), paaiškinimai, jų prašymai, Komisijos nario reikalavimu – asmeniškai jo nuomonė svarstomu klausimu, balsavimo rezultatai.

28.4. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

29. Komisijos veiklos dokumentai (Komisijos posėdžių nutarimai, protokolai, apeliacijos, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. KOMISIJOS NUTARIMO VYKDYMAS

30. Komisijos nutarimas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio nutarimo priėmimo pateikiamas tvirtinti Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriui ir pateikiamas pareiškėjui.

31. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija ar jos pirmininkas privalo nutarimą įvykdyti per jame nurodytą laiką, o jeigu laikas nenurodytas, – per vieną mėnesį nuo nutarimo gavimo dienos.

VII. KOMISIJOS NUTARIMO APSKUNDIMAS

32. Komisijos nutarimas per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos gali būti apskūstas Ugdymo plėtotės centro Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinei komisijai.

33. Komisijos nutarimą skūsti turi teisę ginčo šalis, nesutinkanti su Komisijos nutarimu.

34. Apeliacijos pateikimas Ugdymo plėtotės centro Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinei komisijai sustabdo Elektrėnų savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos apeliacinės komisijos nutarimo vykdymą. Vykdytojui turi būti pranešta apie nutarimo apskundimą.
