

PANEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

(įmonės pavadinimas)

3	0	4	3	8	4	3	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

(įmonės kodas)

PATVIRTINTA

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės
profesinio rengimo centro direktoriaus
2019 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V1-42

GIMNAZIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI

20169-03-29 Nr.V16-35

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro gimnazijos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja gimnazijos skyriaus uždavinius, funkcijas, veiklą ir valdymą.

2. Gimnazijos skyrius teikia bendrąjį pagrindinį (II pakopa) ir vidurinį išsilavinimą, padeda įgyti sociokultūrinį, technologinį raštingumą, ugdo dorinę ir pilietinę brandą. Ugdymo formos: grupinė - kasdieniu mokymo būdu, pavienio mokymo forma - savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

3. Gimnazijos skyrius savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nurodymais, įsakymais, rekomendacijomis, Įstaigos įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo Įstaigos direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Gimnazijos skyriaus veiklos tikslas** – sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams baigti pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, įgyti vidurinį išsilavinimą, užtikrinti bendrojo ugdymo kokybę, plėtoti bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, ugdyti mokinių vertybines orientacijas, mokymosi visą gyvenimą įgūdžius.

5. Uždaviniai:

5.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas, bendruosius arba Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;

5.2. teikti bendrąjį pagrindinį (II pakopa) ir vidurinį išsilavinimą, užtikrinti ugdymo kokybę;

5.3. užtikrinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų sąveiką ir darną, garantuoti ugdymo nuoseklumą;

5.4. sudaryti sąlygas mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes prireikus motyvuotai keisti savo pasirinkimą;

5.5. pritaikyti ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams:

5.5.1. teikti pedagoginę pagalbą specialiuųjų poreikių vaikams, juos integruojant į ugdymo procesą;

5.5.2. organizuoti darbą su gabiais ar turinčiais mokymosi problemų mokiniais, diferencijuoti ugdymo procesą;

5.5.3. siūlyti ir taikyti įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų bendrosiose programose nustatytus pasiekimų lygmenis;

5.5.4. aktyvinti klasių centruose dirbančių bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų bendradarbiavimą, siekiant efektyvaus mokinio poreikių tenkinimo;

5.5.5. remiantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir Įstaigos ugdymo planu mokslo metų pabaigoje organizuoti papildomus darbus mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.

5.6. Planuoti, analizuoti ir vertinti bendrojo ugdymo mokinių bei mokytojų veiklą, įgyvendinti ugdymą gerinančias priemones.

III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

6.1. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio mokymo įstaigomis, kitais su Skyriaus veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos, mokslo studijų institucijomis ir kt.), visuomeninėmis organizacijomis ir vietos bendruomene;

6.2. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose švietimo mainų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos tobulinimo projektuose;

6.3. pasirinkti mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus ir formas;

6.4. kreiptis į Įstaigos administraciją, teikti pasiūlymus ir rekomendacijas įvairiais veiklos kokybės gerinimo klausimais;

6.5. palaikyti glaudžius ryšius su kitomis švietimo institucijomis (pagrindinėmis, vidurinėmis mokyklomis, profesinio rengimo centrais, gimnazijomis, kolegijomis, aukštosiomis mokyklomis) vykdant profesinį orientavimą bei siekiant padėti mokiniams susirasti tolesnę ugdymosi įstaigą;

6.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

7. Skyriaus darbuotojas privalo:

7.1. laikytis teisės aktuose numatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

7.2. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės apraše nurodytas funkcijas, vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo pavedimus;

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo teisės ir kitais teisės aktais, nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia Įstaigos direktorius. Skyriaus veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

9. Skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja jo veiklą.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą pagal direktoriaus patvirtintus – Įstaigos strateginį planą, metų veiklos planą bei vykdomų programų įgyvendinimo planą;

10.2. organizuoja pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos įsivertinimo procedūras, vertina bendrojo ugdymo dalykų mokytojų veiklą;

10.3. inicijuoja ir teikia pasiūlymus Įstaigos administracijai mokinių bendrojo ugdymo tobulinimo ir kitais klausimais;

10.4. atsako už Skyriaus funkcijų vykdymą;

10.5. nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.

11. Gimnazijos skyriaus uždaviniai įgyvendinami planingai, pasitelkiant komandinį darbą.

12. Gimnazijos skyriuje organizuojamas ir vykdomas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas, mokykliniai brandos egzaminai, įskaitos, užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testai, diagnostiniai testai, bandomieji egzaminai, vertinami ir analizuojami jų rezultatai, pasiekimai, Įstaigos bendruomenė informuojama apie mokymosi rezultatus.

13. Vykdomi konsultaciniai užsiėmimai ir informaciniai renginiai.

14. Sudaromos sąlygos savarankiško mokymosi kokybei gerinti.
15. Sudaromos ir koreguojamos gimnazijos klasėms pasirenkamųjų modulių programos (lietuvių k., matematikos), ikiprofesinio ugdymo ir specialybės įvado programos.
16. Optimizuojamas mokinių mokymosi krūvis, meninę raišką, pažintinę ir kultūrinę veiklą integruojant į neformalųjį ugdymą; Pagrindinio ugdymo etninės kultūros bendroji programa ir Vidurinio ugdymo etninės kultūros programa (patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. V-651), Bendroji alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. ISAK-494), Gyvenimo įgūdžių programa (2004 m.), Lietuvos ir užsienio lietuvių pasipriešinimo istorijos programa, Sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai bendroji programa (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-941), Ugdymo karjerai programa (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72), Žmogaus saugos bendroji programa (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1159; Įsakymas paskelbtas: Žin. 2012, Nr. 89-4668, i. k. 1122070ISAK00V-1159, suvestinė redakcija nuo 2017-08-31) integruojamos į bendrojo ugdymo dalykus; vykdoma tarpdalykinė integracija ir integracija su profesinio mokymo dalykais.
17. Ugdomas mokinių dorovinis, tautinis, pilietinis sąmoningumas, patriotizmas, pagarba tėvams, mokytojams, puoselėjama kultūrinė ir socialinė branda.
18. Teikiama mokiniams socialinė-psichologinė, informacinė, konsultacinė pagalba.
19. Bendraujama ir bendradarbiaujama su mokinių tėvais/globėjais/rūpintojais.
20. Mokytojai skatinami kaupti metodinę medžiagą, dalytis gerąja patirtimi, sudaromos sąlygos nuolatiniam kvalifikacijos tobulinimui, orientuotam į kintantį mokytojo vaidmenį žinių visuomenėje ir šiuolaikiniam mokytojui būtinas naujas kompetencijas bei vertybines nuostatas.
21. Teikiama pagalba mokytojams įgyvendinant ugdymo planus.
22. Analizuojama ir vertinama mokytojų veikla.
23. Vykdomas veiklos įsivertinimas.
24. Parengiamas ir įgyvendinamas bendrojo ugdymo kabinetų aprūpinimo mokymo priemonėmis ir vadovėliais planas (edukacinių aplinkų kūrimo planas).
25. Bendradarbiaujama su Lietuvos ir užsienio mokymo įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, kitais socialiniais partneriais.
26. Dalyvaujama nacionaliniuose ir tarptautiniuose švietimo projektuose.
27. Į gimnazijos skyriaus veiklos kokybės tobulinimą įtraukiami bendruomenės nariai.
28. Užtikrinamos sveikos ir saugios darbo ir mokymosi sąlygos, sprendžiamos konfliktinės situacijos.
29. Tvarkoma skyriui priskirta dokumentacija.
30. Dalyvaujama rengiant Įstaigos strateginį planą, metų veiklos planą, vykdomų programų įgyvendinimo planą, atitinkantį Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosius ugdymo planus, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašą; rengiant mėnesio veiklos planus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Gimnazijos skyriaus nuostatus, nuostatų pakeitimus, papildymus tvirtina Įstaigos direktorius.
 32. Nuostatai keičiami ir papildomi Įstaigos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, gimnazijos skyriaus vedėjo, mokytojų tarybos iniciatyva.
 33. Gimnazijos skyrius reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-