

VŠĮ TELŠIŲ REGIONINIS PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

UGDYMO PADALINIO VEIKLOS

NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Ugdymo padalinio veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos sritis.
2. Ugdymo padalinys (toliau – Padalinys) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, LR Švietimo ir mokslo ministro priimtais teisės aktais, centro Strateginiu veiklos planu, Veiklos programa, Ugdymo planais, Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, kitais šią veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir VšĮ Telšių RPMC patvirtintomis tvarkomis, taip pat šiais nuostatais.
3. Padaliniui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jis tiesiogiai pavaldus centro Direktoriui.

II. PADALINIO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Padalinio tikslai yra teikti kokybišką pagrindinį, vidurinį ugdymą ir profesinį išsilavinimą, kurie orientuoti į mokinių bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų išugdymą bei kvalifikuotų specialistų, atitinkančių šiuolaikinių technologijų lygį, gebančių įsitvirtinti darbo rinkoje parengimą.
5. Padalinio uždaviniai yra:
 - 5.1. užtikrinti optimalų ugdymo turinį;
 - 5.2. padėti mokiniams atsakingai mokytis ir išsiugdyti būtinas bendrąsias, esmines ir dalykines kompetencijas;
 - 5.3. užtikrinti profesinio mokymo prieinamumą ir mokymo kokybę;
 - 5.4. kurti palankią mokymosi aplinką, tenkinant mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 5.5. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti demokratijos tradicijas, įkūnijančias pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmenims, kaip europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės bendruomenės nariams;
 - 5.6. perteikti asmenims tautinės ir etninės kultūros pagrindus, tradicijas ir vertybes, garantuoti tautos, krašto kultūros paveldo tęstinumą;
 - 5.7. plėsti ir vykdyti tęstinio mokymo, atitinkančio darbdavių pageidaujamas kompetencijas, paslaugas;
 - 5.8. siekti glaudaus bendradarbiavimo su socialiniais partneriais;
 - 5.9. bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) siekti mokinių gerovės ir saugumo, šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia jos;
 - 5.10. užtikrinti palankią bei saugią mokymosi ir gyvenimo mokyklos bendrabutyje aplinką bei neformaliojo švietimo veiklos metu;
 - 5.11. kelti pedagogų kvalifikaciją;

- 5.12. diegti inovacijas, kaupti spaudinių, kitų dokumentų fondą, garantuojantį centrui įgyvendinti mokslo, didaktinius ir ugdymo tikslus.
6. Ugdymo padalinys, siekdamas įgyvendinti nustatytus veiklos uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 6.1.organizuoja ir koordinuoja mokinių ugdymą pagal pagrindinio ugdymo programos II dalies ir vidurinio ugdymo programas;
 - 6.2.organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų vykdymą;
 - 6.3.analizuoja ir vertina mokymo centro mokinių ugdymo rezultatus, mokytojų veiklą;
 - 6.4.organizuoja ir vykdo mokinių priėmimą pagal asmenų priėmimo į valstybines ir savivaldybių bendrojo lavinimo mokyklas ir profesinio mokymo įstaigas bendruosius kriterijus;
 - 6.5.organizuoja, vykdo, pritaiko švietimo pagalbos gavėjų ugdymą;
 - 6.6.įgyvendina Švietimo ir mokslo ministro patvirtintą profesinio mokymo turinį ir profesinio rengimo standartus bei bendruosius profesinio mokymo planus;
 - 6.7.organizuoja profesinį mokymą pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą, padalinio parengtas ir steigėjo patvirtintas profesinio mokymo programas;
 - 6.8.tęstinį profesinį mokymą įgyvendina pagal darbo rinkos profesinio mokymo programas, programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo metodikos centro mokymo programas, neformalias mokymo programas;
 - 6.9.vykdo asmens įgytų kompetencijų vertinimą pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintą asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarką;
 - 6.10. analizuoja centro veiklos perspektyvas, regiono darbo rinkos poreikius ir rengia naujas programas, atitinkančias teisės aktų nustatytus reikalavimus;
 - 6.11. koordinuoja, organizuoja ir vykdo mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų atestaciją;
 - 6.12. sudaro sąlygas mokytojams tobulėti profesijos srityje;
 - 6.13. aprūpina mokomuosius kabinetus mokymo (si) reikalinga IT technika, įranga, mokymo priemonėmis;
 - 6.14. padeda vykdyti UKG koordinatoriui profesinį orientavimą;
 - 6.15. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
 - 6.16. dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 6.17. atlieka veikos sričių kokybės vidaus auditą;
 - 6.18. organizuoja praktinio mokymo kokybės tyrimus;
 - 6.19. rengia paskaitas apie profesinio mokymo veiklą;
 - 6.20. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 6.21. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, materialinę pagalbą;
 - 6.22. dalyvauja mokyklos VGK veikloje;
 - 6.23. atlieka neformaliojo švietimo srities, mokinių adaptacijos, grupės mikroklimato, bendrabutyje teikiamų paslaugų kokybės, žalingų įpročių, mokyklos nelankymo priežasčių nustatymo tyrimus, apklausas. Išanalizuoja rezultatus, numato prevencines bei korekcines priemones; bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ir teikia joms informaciją apie vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 6.24. padeda mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) šalinti priežastis, dėl kurių vaikas nelanko mokyklos, kartu su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžia problemas, susijusias su pagrindinių vaiko reikmių tenkinimu, dirba su mokiniais, priklausomais nuo žalingų įpročių;
 - 6.25. viešai skelbia informaciją, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234) bei 2014-10-27 raštu „Dėl ugdymo įstaigų atstovų teikiamos informacijos apie nepilnamečius ir jų šeimas“;

- 6.26. komplektuoja, tvarko ir išduoda mokytojams, mokiniams vadovėlius, vadovaujantis „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcija“;
- 6.27. informuoja skaitytojus apie gautus naujus leidinius, teikia reikalingą bibliografinę informaciją, ugdo mokinių informacinę kultūrą, rengia spaudinių parodas, bibliografines apžvalgas;

III. PADALINIO VEIKLOS SRITYS

7. Ugdymo padalinio veiklos sritys:
 - 7.1.strateginio, metinės veiklos, ugdymo plano rengimas, įgyvendinimas;
 - 7.2.ugdymo proceso veiklos ir rezultatų planavimas, organizavimas ir kontrolė;
 - 7.3.tyrimų, susijusių su ugdymo procesu, organizavimas;
 - 7.4.praaktinio mokymo turinio vadyba;
 - 7.5.praaktinio mokymo veiklos, kokybės vidaus audito įsivertinimas ir gautų duomenų naudojimas veiklos tobulinimui;
 - 7.6.mokytojų funkcijų reglamentavimas;
 - 7.7.mokytojų kvalifikacijos tobulinimas ir jų veiklos vertinimas;
 - 7.8.bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
 - 7.9.ugdymo aplinkos kūrimas ir tobulinimas;
 - 7.10. lėšų, skirtų mokytojų kvalifikacijos tobulinimui, praktiniam ir tęstiniam profesiniam mokymui, mokinių pažintinei veiklai administravimas ir valdymas;
 - 7.11. tvarkų, reglamentuojančių mokinių veiklas, rengimas;
 - 7.12. prevencinių, tautinių ir valstybinių švenčių, akcijų, renginių organizavimas;
 - 7.13. Mokinių tarybos veiklos inicijavimas ir koordinavimas;
 - 7.14. mokinių dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, renginiuose organizavimas;
 - 7.15. centro veiklos viešinimas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Nuostatos gali būti keičiamos, papildomos keičiantis įstatymams bei ugdymo procesą reglamentuojantiems dokumentams.
9. Su nuostatomis atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

PARENGĖ

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Rita Leščiauskienė