

## **KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS UGDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno informacinių technologijų mokyklos ugdymo skyriaus nuostatai reglamentuoja ugdymo skyriaus tikslus, uždavinius, funkcijas ir valdymą.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nurodymais, įsakymais, rekomendacijomis, Kauno informacinių mokyklos direktoriaus įsakymais, kitais norminiais teisės aktais bei šiais Nuostatais.
3. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

### **II. VALDYMAS**

4. Ugdymo skyrius yra tiesiogiai pavaldus Kauno informacinių technologijų mokyklos direktoriui. Skyriui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriam pavadūs: profesinio mokymo skyrius, gimnazijos skyrius, biblioteka ir švietimo pagalbos specialistų grupė. Ugdymo skyrius pagal priskirtas funkcijas vykdo Mokyklos direktoriaus pavedimus šiais nuostatais nustatytų funkcijų ribose.

### **III. SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

5. Ugdymo skyriaus tikslai ir uždaviniai neatsiejami nuo mokyklos strateginių tikslų bei uždavinių.
6. Ugdymo skyriaus tikslai:
  - 6.1. Sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams baigti pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, kartu mokantis profesijos dalykų; įgyti vidurinę išsilavinimą, kartu mokantis profesijos dalykų, užtikrinti bendrojo ugdymo kokybę, plėtoti bendrąsias, esmines dalykines ir profesines kompetencijas, ugdyti mokinių vertybines orientacijas, mokymosi visą gyvenimą įgūdžius.
  - 6.2. Suteikti profesinį išsilavinimą, vykdyti pirminį profesinį bei suaugusiųjų mokymą

ir perkvalifikavimą, atitinkančius šiuolaikinių technologijų, verslo kultūros lygį, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir gebėjimui konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

7. Ugdymo skyriaus uždaviniai:

7.1. Teikti kokybišką formalųjį pirminį, tęstinį ir neformalųjį profesinį mokymą.

7.2. Teikti mokiniams kokybišką antrosios dalies pagrindinį išsilavinimą, kartu mokantis profesijos dalykų.

7.3. Teikti mokiniams kokybišką vidurinį išsilavinimą, kartu mokantis profesijos dalykų.

7.4. Organizuoti neformalųjį ugdymą.

7.5. Teikti socialinio pedagogo pagalbą.

7.6. Organizuoti bibliotekos veiklą.

8. Ugdymo skyriaus funkcijos:

8.1. Įgyvendinti profesinio mokymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, kartu su profesiniu mokymu programas.

8.2. Organizuoti pagrindinį, vidurinį ugdymą, su profesiniu mokymu ir formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį profesinį mokymą bei rengti profesinio mokymo programas pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

8.3. Organizuoti ugdymo ir mokymo procesą.

8.4. Sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdosa poreikius.

8.5. Organizuoti Mokinių tarybos, Vaiko gerovės komisijos, Metodinės tarybos veiklą.

8.6. Organizuoti mokinių profesinį orientavimą ir konsultavimą.

8.7. Sudaryti sąlygas ugdymo skyriaus darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.

8.8. Atlikti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą.

8.9. Užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką.

8.10. Užtikrinti pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo kokybę.

8.11. Plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

8.12. Kurti ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę.

8.13. Viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka.

8.14. Atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

8.15. Bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio mokymo įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, kitais socialiniais partneriais.

8.16. Dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose švietimo projektuose.

**IV.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

9. Ugdymo skyriaus nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu.
  10. Už skyriaus tikslų, uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
  11. Ugdymo skyrius reorganizuojamas, likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-