

## **KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS PROFESINIO MOKYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio mokymo skyrius savo veiklą grindžia LR Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Kauno informacinių technologijų mokyklos įstatais ir kitais teisės aktais

2. Profesinio mokymo skyrius yra mokyklos ugdymo skyriaus dalis. Profesinio mokymo skyriui vadovauja profesinio mokymo skyriaus vedėjas, kuriam pavaldūs mokyklos profesijos mokytojai. Profesinio mokymo skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Kauno informacinių technologijų mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pagal priskirtas funkcijas vykdo Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus šiais nuostatais nustatytų funkcijų ribose.

3. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

4. Skyriaus vedėjas organizuoja ir koordinuoja skyriaus veiklą, atsako už pirminio profesinio mokymo programų (ar jų modulių) įgyvendinimą ir veiklos kokybę.

### **II. PROFESINIO MOKYMO SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Profesinio mokymo skyriaus tikslai ir uždaviniai neatsiejami nuo mokyklos strateginių tikslų, bei uždavinių.

6. Profesinio mokymo skyriaus pagrindinis tikslas yra suteikti profesinį išsilavinimą, vykdyti pirminį profesinį rengimą, atitinkančius šiuolaikinį technologijų, verslo kultūros lygį, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir gebėjimui konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

6.1. Išugdyti besimokančiam asmeniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlaisvinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinti valstybinės kalbos, užsienio kalbų ir gimtosios kalbos mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti

savo gyvenimą ir sveikai gyventi.

6.2. Nustatyti asmens kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti kompetencijų ir (ar) kvalifikaciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti tolydžiai kintančioje darbo rinkoje, perteikti technologijų, ekonomikos ir verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui bei darniai raidai laiduoti, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą.

6.3. Sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams baigti pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir įgyti pagrindinį išsilavinimą, kartu mokantis profesijos dalykų.

6.4. Sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams įgyti vidurinį išsilavinimą, kartu mokantis profesijos dalykų.

6.5. Suteikti profesinį išsilavinimą, vykdyti pirminį profesinį mokymą, atitinkantį šiuolaikinį technologijų, verslo kultūros lygį, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir gebėjimui konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

7. Profesinio mokymo skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:

7.1. Teikti pirminį profesinį mokymą.

7.2. Sudaryti sąlygas profesijos mokytojų kvalifikacijai tobulinti.

7.3. Tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

7.4. Sudaryti sąlygas mokiniams įgyti profesinę kvalifikaciją.

7.5. Suteikti kompetencijų, atitinkančių šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį;

8. Profesinio mokymo skyriaus funkcijos:

8.1. Įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą profesinio mokymo turinį ir profesijos rengimo standartus, bei profesinio mokymo planus.

8.2. Profesinį mokymą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą ir steigėjo patvirtintas profesinio mokymo programas.

8.3. Organizuoja ir vykdo asmens įgytų kompetencijų vertinimą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarką.

8.4. Analizuoja mokyklos veiklos perspektyvas, regiono darbo rinkos poreikius ir siūlo rengti naujas programas, atitinkančias teisės aktų nustatytus reikalavimus.

8.5. Skatina profesijos mokytojus tobulinti kvalifikaciją.

8.6. Dalyvauja profesijos mokytojų atestavimo darbe.

8.7. Rengia ir dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose.

8.8. Rengia ataskaitas apie profesinio mokymo veiklos rezultatus.

8.9. Kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę.

8.10. Aprobuoja profesijos mokytojų parengtas metodines priemones.

### **III. VALDYMAS**

9. Profesinio mokymo skyrius yra tiesiogiai pavaldus Kauno informacinių technologijų mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Skyriui vadovauja profesinio mokymo skyriaus vedėjas, kuriam pavaldūs profesijos mokytojai.

10. Skyriaus vedėją, vadovaujantis LR darbo teisės ir kitais teisės aktais numatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

11. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių vykdymą, paskirsto užduotis profesijos mokytojams, kontroliuoja pavedimų vykdymą ir nustatyta tvarka atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

12. Skyriuje veikia profesijos mokytojų metodinės grupės, į kurias paskirstyti visi profesijos mokytojai pagal mokymo programas. Metodinėms grupėms vadovauja Metodinių grupių pirmininkai.

13. Profesijos mokytojų metodinių grupių veikla vykdoma vadovaujantis Kauno informacinių technologijų mokyklos Metodinės tarybos veiklos organizavimo nuostatais.

14. Mokinių, profesijos mokytojų teisės, pareigos ir atsakomybės numatytos mokyklos įstatuose, vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose mokyklos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

### **IV. ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

15. Mokiniams, baigusiems mokymo programą ir atlikusiems baigiamąją praktiką, organizuojamas ir vykdomas asmens įgytų kompetencijų vertinimas. Asmens įgytų kompetencijų vertinimą organizuoja ir vykdo teisės aktų nustatyta tvarka pasirinkta kompetencijų vertinimo institucija.

### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Šie nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir galioja iki jų pakeitimo ar panaikinimo.

17. Skyriaus Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į teisės aktus ir mokymo proceso poreikius.

18. Visi klausimai nereguliuoti šiais nuostatais, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis.

---