

PATVIRTINTA
Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 5 d.
įsakymu Nr. V-2

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ UGDYMO CENTRAS

UGDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Šie nuostatai nustato Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro (toliau – Centras) Ugdymo skyriaus (toliau – skyrius) tikslus, uždavinius, funkcijas, darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę bei pavaldumą.

2. Skyrius savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais ir Vidaus tvarkos taisyklėmis bei kitais teisės aktais.

3. Pagrindinė skyriaus veiklos rūšys: ikimokyklinis, priešmokyklinis, pradinis, pagrindinis ir socialinių įgūdžių ugdymas, sportinis ir rekreacinis švietimas, vaikų dienos priežiūros veikla.

4. Skyriaus paskirtis – organizuoti ir vykdyti didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių (intelekto, intelekto bei emocijų ir elgesio, ir kitų kompleksinių sutrikimų) turinčių mokinių ugdymą ir neformalųjį švietimą.

5. Skyriaus veiklą koordinuoja skyriaus vedėjas, kuris tiesiogiai yra pavaldus Centro direktoriui, jo pareiginius nuostatus tvirtina Centro direktorius.

II. UGDYMO SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Ugdymo skyriaus tikslas: organizuoti ir vykdyti didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių (intelekto, intelekto bei emocijų ir elgesio, bei kitų kompleksinių sutrikimų) turinčių mokinių ugdymą, suteikti bendrąjį išsilavinimą, vykdyti socialinę reabilitaciją, padedančią tapti pilnaverčiais visuomenės nariais, sudaryti tęstinio ugdymo(si) galimybes ir rengti mokinius savarankiškam gyvenimui.

7. Skyriaus uždaviniai:

7.1. organizuoti ugdymo/si procesą, kuris kiekvienais metais prasideda rugsėjo 1 dieną ir užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir socialinių įgūdžių ugdymą intelekto sutrikimų, emocijų ir/ar elgesio bei kitų kompleksinių sutrikimų turintiems vaikams, atsižvelgiant į bendrąsias programas;

7.2. sudaryti sąlygas specialiųjų poreikių turintiems mokiniams bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų ugdymui/si, saviraiškai ir socializacijai;

7.3. tobulinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo procesą, užtikrinti tęstinio ugdymo galimybes, stiprinti jų savivertės jausmą, dalyvaujant bendruomenės gyvenime;

7.4. pritaikyti aplinką, mokymo ir ugdymo būdus bei priemones specialiųjų poreikių turintiems mokiniams;

7.5. organizuoti mokinių neformalųjį švietimą, tenkinant jų individualius pomėgius ir poreikius;

7.6. kurti saugias moksleivių ugdymo ir gyvenimo sąlygas.

8. Ugdymo skyriaus funkcijos:

8.1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo/si turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendrosius ugdymo planus ir nustatyta tvarka pedagogų parengtas individualizuotas programas;

8.2. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

8.3. rengia ugdymo planą ir sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pagal individualizuotas ugdymo/si programas, užtikrina ugdymo/si proceso organizavimą ir ugdymo/si kokybę, sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymo/si sąlygas;

8.4. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą, integruojant jį į bendrąjį ugdymą;

8.5. puoselėja mokinių dvasines, psichines ir fizines galias;

8.6. kuria naujas ir puoselėja senąsias Centro tradicijas, organizuoja viešus kultūrinius renginius;

8.7. skatina mokinius ir mokytojus dalyvauti projektuose, akcijose, programose ir kt.;

8.8. organizuoja mokinių apgyvendinimą Centro bendrabutyje, maitinimą ir pavėžėjimą į Centrą ir iš jo į namus;

8.9. atlieka Centro veiklos įsivertinimą, vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

9.1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

9.2. kelti savo pedagoginę kvalifikaciją ir atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai;

9.3. gauti nustatytą darbo užmokestį;

9.4. dalyvauti Centro savivaldoje;

9.5. burtis į visuomenines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines, metodines sekcijas, būrelius, susivienijimus.

10. Skyriaus darbuotojai privalo:

10.1. laikytis Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, gerbti žmogaus teises ir laisves;

10.2. tinkamai ir laiku atlikti pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas, vykdyti Centro direktoriaus pavedimus;

10.3. vykdyti kitas Švietimo įstatymo nustatytas pareigas;

10.4. laikytis Centro vidaus tvarkos taisyklių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Centro direktoriaus įsakymu.

12. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito Centro direktoriui už priskirtų funkcijų vykdymą.

13. Skyriaus darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareiginais nuostatais.