

## **MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS GIMNAZIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau Mokykla) Gimnazijos skyriaus nuostatai reglamentuoja Gimnazijos skyriaus, funkcijas, veiklą, valdymą.
2. Gimnazijos skyriuje organizuojamas mokinių ugdymas pagal pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo programas. Vidurinio ugdymo programos vykdymas yra viena iš pagrindinių gimnazijos skyriaus veiklos sričių.
3. Gimnazijos skyriaus veikla vykdoma ir Mažeikių politechnikos mokyklos Vieکشnių skyriuje.
4. Gimnazijos skyriaus veiklos tikslas – sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, užtikrinti bendrojo ugdymo kokybę, ugdyti mokinių vertybines orientacijas, mokymosi visą gyvenimą įgūdžius.
5. Gimnazijos skyrius pavaldus Mažeikių politechnikos mokyklos direktoriui, vykdo jo ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui įpareigojimus ir pavedimus šiais nuostatais nustatytų funkcijų ribose.

### **II. GIMNAZIJOS SKYRIAUS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Gimnazijos skyriaus funkcijos:
  - 6.1. organizuoti mokinių ugdymą pagal pagrindinio ugdymo programos II dalies ir vidurinio ugdymo programas;
  - 6.2. koordinuoti mokinių ugdymą Mokykloje pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-3530 akredituotą vidurinio ugdymo programą;
  - 6.3. analizuoti ir vertinti Mokyklos mokinių bendrojo, neformaliojo ugdymo rezultatus, mokytojų veiklą, įgyvendinti bendrąjį mokinių lavinimą gerinančias priemones.
7. Gimnazijos skyriaus teisės:
  - 7.1. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio mokymo įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, kitais socialiniais partneriais;
  - 7.2. kreiptis į Mokyklos administraciją veiklos organizavimo klausimais, teikti pasiūlymus;
  - 7.3. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose švietimo mainų, vidurinio ugdymo programos tobulinimo projektuose.
8. Gimnazijos skyriaus pareigos:
  - 8.1. užtikrinti kokybišką Mokyklos mokinių bendrąjį, neformalųjį ugdymą, bendradarbiaujant su ugdymą organizuojančiais skyriais;
  - 8.2. atsakyti už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą. Pastebėjus bet kokias smurto ar patyčių apraiškas, nedelsiant reaguoti ir jas stabdyti bei tą pačią dieną apie įvykį informuoti mokyklos vadovą arba jo įgaliotą asmenį.

### **III. GIMNAZIJOS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Gimnazijos skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį nustatyta tvarka skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorius.

10. Gimnazijos skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą;

10.2. koordinuoja pagalbos mokiniui specialistų darbą organizuojant Mokyklos mokinių bendrąjį ugdymą, pagalbą mokiniams;

10.3. organizuoja vidurinio ugdymo programos įsivertinimo procedūras kartu su ugdymą organizuojančiu skyriaus vedėju ir vertina bendrojo lavinimo dalykų mokytojų veiklą;

10.4. atstovauja skyriui Mokyklos administracijos posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose;

10.5. inicijuoja ir teikia pasiūlymus Mokyklos administracijai mokinių bendrojo ugdymo tobulinimo ir kitais klausimais.

11. Atsako už skyriaus funkcijų vykdymą;

11.1. nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.

### **IV. NUOSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

12. Gimnazijos skyriaus nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai aprobuojami Mokyklos taryboje, juos tvirtina Mokyklos direktorius.

### **V. GIMNAZIJOS SKYRIAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

13. Gimnazijos skyrius reorganizuojamas, likviduojamas Mokyklos administracijos iniciatyva.

---