

KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS VERSLO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Verslo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Verslo skyriaus (toliau - Skyriaus) uždavinius, funkcijas, pavaldumą ir darbo organizavimą, mokinių ir profesijos mokytojų pareigas bei atsakomybę.
2. Skyrius dirba vadovaudamasis galiojančiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu, Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos tarybos posėdžių nutarimais ir Nuostatais bei kitais galiojančiais teisės aktais.
3. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas mokyklos direktoriui, pagal priskirtas veiklos sritis vykdo profesinio mokymo programas bei teikia paslaugas.
4. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo ir asmeninio iniciatyvumo principais.
5. Profesijos mokytojų pareigybių aprašą tvirtina mokyklos direktorius.

II. SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Verslo skyriaus tikslas ir uždaviniai neatsiejami nuo mokyklos strateginių tikslų bei uždavinių.
7. Verslo skyriaus pagrindinis tikslas suteikti profesinį išsilavinimą, vykdyti pirminį profesinį mokymą, atitinkantį šiuolaikinių technologijų, verslo kultūros lygį, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir gebėjimui konkuruoti kintančioje darbo rinkoje bei įgyvendinti darbo rinkos profesinio mokymo programas.
8. Skyriaus **uždaviniai**:
 - 8.1. pagal Skyriaus kompetenciją sudaryti ir koreguoti mokymo programas;
 - 8.2. vykdyti profesinio mokymo programų teorinį ir praktinį mokymą;
 - 8.3. analizuoti darbo rinką ir mokinių įsidarbinimą, esant reikalui diegti naujas mokymo programas.
9. Skyriaus **funkcijos**:
 - 9.1. profesinį mokymą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą, skyriaus parengtas ir steigėjo patvirtintas profesinio mokymo (modulines) programas;

- 9.2. įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą profesinio mokymo turinį ir profesijos rengimo standartus bei profesinio mokymo planus;
- 9.3. analizuoja mokyklos veiklos perspektyvas, regiono darbo rinkos poreikius ir rengia naujas programas, atitinkančias teisės aktų reikalavimus;
- 9.4. skatina profesijos mokytojus tobulinti kvalifikaciją ir dalintis gerąja patirtimi;
- 9.5. stebėti bei vesti atviras pamokas;
- 9.6. rengia ir dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, meistriškumo konkursuose;
- 9.7. teikia ataskaitas apie profesinio mokymo veiklos rezultatus.

III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja Verslo skyriaus vedėjas, kuris skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.
11. Skyriaus vedėjas organizuoja Skyriaus profesijos mokytojų darbą, atsako už jo veiklą, kontroliuoja profesijos mokytojų pareigybių apraše nustatytų funkcijų vykdymą.
12. Skyriaus veikla analizuojama metodinių grupių susirinkimuose ir mokytojų tarybos posėdžiuose.

IV. MOKINIŲ, PROFESIJOS MOKYTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Numatyta mokyklos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse ir kituose mokyklos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.
-