

## **VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO HUMANITARINIŲ IR SOCIALINIŲ MOKSLŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Humanitarinių ir socialinių mokslų skyriaus (toliau Skyriaus) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, struktūrą, darbo organizavimo tvarką, teises ir atsakomybę.
2. Skyriaus Nuostatai tvirtinami ir keičiami Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau VSMC) direktoriaus įsakymu.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.
4. Skyriaus veiklą koordinuoja direktorius.
5. Skyriaus vedėjas užtikrina šio skyriaus funkcijų įgyvendinimą, organizuoja ir tobulina skyriaus veiklą.
6. Skyriaus vedėją priima ir iš darbo atleidžia direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **II. SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Skyriaus paskirtis ir tikslai:
  - 7.1. organizuoti kokybišką, mokinių ugdymosi poreikius tenkinantį procesą;
  - 7.2. brandinti dvasines, intelektines mokinių galias;
  - 7.3. ugdyti mokinių kūrybinį ir kritinį mąstymą;
  - 7.4. ugdyti aktyvų, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias, humanitarinių mokslų ir socialinių mokslų dalykų kompetencijas;
  - 7.5. stiprinti mokinių ir mokytojų (andragogų) tapatybės jausmą ir savivertę;
  - 7.6. teikti koordinuotą, savalaikę, nuolatinę kokybišką ir visapusišką pagalbą mokiniams ir mokytojams (andragogams).
8. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai:
  - 8.1. telkti mokytojus (andragogus) įgyvendinti VSMC strategijos tikslus ir uždavinius;
  - 8.2. siekti ugdymo kokybės, tobulinti humanitarinių ir socialinių dalykų mokymą ir mokymąsi;
  - 8.3. skleisti pedagogines (andragogines) ir metodines naujoves, dalintis gera pedagogine (andragogine) patirtimi, skatinti ją.
9. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius, pagal savo kompetenciją atlieka šias funkcijas:

- 9.1. koordinuoja lietuvių kalbos, lenkų ir rusų, užsienio kalbų ir socialinių mokslų ir menų metodinių grupių mokytojų (andragogų) veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 9.2. koordinuoja Skyriaus mokytojų (andragogų) kvalifikacijos tobulinimą, teikia siūlymus dėl kalendorinių metų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų;
- 9.3. inicijuoja mokytojų (andragogų) bendravimą ir bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės (andragoginės) patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 9.4. nagrinėja ir planuoja ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
- 9.5. koordinuoja ir prižiūri mokytojų (andragogų) praktinę veiklą;
- 9.6. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;
- 9.7. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 9.8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai, mokytojų tarybai direktoriui;
- 9.9. tiria ir vertina Skyriaus mokytojų (andragogų) veiklą;
- 9.10 rengia Skyriaus ataskaitas;
- 9.11. atsako už padaliniui priskirtos dokumentacijos tvarkymą.
10. Užtikrina dokumentų asmens duomenų saugumą.

### **III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

11. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis VSMC nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.
12. Skyriaus darbą organizuoja, kontroliuoja ir tiesiogiai atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą skyriaus vedėjas.
13. Skyriaus vedėjas visais klausimais tiesiogiai pavaldus direktoriui.
14. Skyriaus vedėjas turi teisę:
  - 14.1. pagal savo kompetenciją gauti iš direktoriaus duomenis skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
  - 14.2. dalyvauti rengiant Skyriaus veiklos tobulinimą, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos;
  - 14.3. bendrauti ir bendradarbiauti su kitais Skyriais ir/ar poskyriais.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Skyriaus nuostatų pakeitimus ir papildymus tvirtina direktorius.
16. Šie nuostatai parengti ir koreguojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.