

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Pareigybės grupė – 1. Vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis – A.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
 - 3.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.4. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 3.5. turėti išklaustyų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
 - 3.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir taikyti jas savo darbe;
 - 3.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 3.8. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
 - 3.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 3.10. gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
 - 3.11. gebėti objektyviai vertinti Progimnazijos pedagogų veiklą;
 - 3.12. gebėti savarankiškai planuoti, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, rengti ataskaitas, dokumentus bei kitus priklausančius Progimnazijos vidaus tvarkomuosius, informacinius raštus;
 - 3.13. žinoti ir išmanyti:
 - 3.13.1. Progimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus;
 - 3.13.2. Progimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 3.13.3. Progimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 3.13.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
 - 3.13.5. Ikimokyklinio ugdymo programos kriterijus, Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą,
 - 3.13.6. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 3.14. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo funkcijas;
 - 4.2. telkia ikimokyklinio ugdymo skyriaus bendruomenę švietimo ir mokslo politikos (ugdymo tikslų, ugdymo organizavimo ir ugdymo turinio) įgyvendinimui;
 - 4.3. formuoja ikimokyklinio ugdymo skyriaus ugdymo filosofiją ir ugdymo turinį;
 - 4.4. organizuoja ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinami šios įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 4.5. organizuoja ugdytinių priėmimą į ikimokyklinio ugdymo skyrių ir komplektuoja grupes;
 - 4.6. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir mokyklos nuostatų;
 - 4.7. užtikrina demokratinį ikimokyklinio ugdymo skyriaus valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, auklėtojo etikos normų laikymąsi, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
 - 4.8. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas, užtikrina civilinę ir priešgaisrinę saugą, lopšelio-darželio turto apsaugą, jo kontrolę, taupų vandens, elektros ir šilumos naudojimą;
 - 4.9. dalyvauja rengiant pedagoginės veiklos įstaigoje metinį ir strateginį planus, projektus, programas ir dalyvauja jų vykdyme;
 - 4.10. nuolatos, pagal priskirtas funkcijas, stebi strateginio, metinio veiklos planų, pedagogų tarybos nutarimų vykdymą;
 - 4.11. teikia konsultacijas auklėtojams ir tėvams, organizuoja pedagoginį tėvų (globėjų) švietimą;
 - 4.12. sistemingai vykdo pedagoginio proceso priežiūrą ikimokyklinio ugdymo skyriuje;
 - 4.13. numato vaikų ugdymo sąlygų sudarymą ir gerinimą;
 - 4.14. teikia rekomendacijas, siūlymus ugdančios aplinkos kūrimui;
 - 4.15. organizuoja auklėtojų, sveikatos priežiūros specialistų ir papildomo ugdymo pedagogų sąveiką bendrame ikimokyklinio ugdymo skyriaus vaikų ugdymo kontekste;
 - 4.16. organizuoja metodinį darbą ikimokyklinio ugdymo skyriuje, skatina auklėtojus ir kitus pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi;
 - 4.17. analizuoja ir vertina ugdymo procesą ikimokyklinio ugdymo skyriuje, ugdymo rezultatus, kontroliuoja ir, reikalui esant, koreguoja bendrojo ir papildomo ugdymo dermę;
 - 4.18. teikia profesinę pagalbą auklėtojams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo bei tobulinimo klausimais;
 - 4.19. stebi, analizuoja ir apibendrina auklėtojų veiklą, inicijuoja ugdymo programų ir projektų, ugdymo priemonių rengimą, naujų ugdymo formų ir metodų įgyvendinimą;
 - 4.20. organizuoja vaikų ugdymosi ir elgesio stebėjimą, reikalui esant kreipiasi arba nukreipia vaikų tėvus (globėją) į Druskininkų švietimo centro psichologinės pedagoginės tarnybos padalinį konsultacijai;
 - 4.21. koordinuoja ikimokyklinio ugdymo skyriaus metodinių grupių veiklą;
 - 4.22. dalyvauja rengiant individualias ugdymo programas;

- 4.23. inicijuoja auklėtojų sociokultūrinį bendradarbiavimą savivaldybėje, šalyje;
- 4.24. dalyvauja ikimokyklinio ugdymo skyriaus įvaizdžio kūrime, bendradarbiavime su kitomis ugdymo įstaigomis;
- 4.25. veda auklėtojų ir kitų ikimokyklinio ugdymo skyriaus pedagogų darbo laiko apskaitą;
- 4.26. organizuoja sergančių auklėtojų pavadavimą;
- 4.27. Direktoriui nesant Progimnazijoje, pavaduoja jį ir atsako už Progimnazijos darbą;
- 4.28. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
- 4.28.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 4.28.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 4.28.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
- 4.28.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
- 4.29. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 4.29.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 4.29.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 4.29.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 4.29.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 4.29.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
- 4.30. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.
-