

ŠIAULIŲ „DAGILĖLIO“ DAINAVIMO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos (toliau – mokykla) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Jo pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 112036.

2. Pareigybės lygis – A2.

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 ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, patirtį;

3.2.4. būti išklausius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro (toliau - švietimo ir mokslo ministras) nustatyta tvarka pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, turėti 2 metų pedagoginio darbo stažą arba 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį.

3.3. turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, kurių lygis atitinka švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.7. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:

4.1. koordinuoja ir derina mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų rengimą;

4.2. organizuoja ir kontroliuoja mokyklos ugdymo turinio kūrimą, rengia ugdymo plano projektą, vykdo ugdymo(si) proceso priežiūrą, kontroliuoja ugdymo programų vykdymą;

- vykdymą;
- 4.3. prižiūri švietimo politiką ir mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų
 - 4.4. tvarko mokinių apskaitą mokykloje;
 - 4.5. koordinuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą;
 - 4.6. koordinuoja pamokų tvarkaraščių sudarymą;
 - 4.7. organizuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
 - 4.8. kontroliuoja mokomųjų dalykų programų turinį ir dėstymą;
 - 4.9. organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;
 - 4.10. koordinuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją;
 - 4.11. koordinuoja mokytojų metodinių grupių veiklą;
 - 4.12. kontroliuoja su ugdymo procesu susijusios mokyklos dokumentacijos
- tvarkymą;
- 4.13. koordinuoja mokyklos organizuojamus renginius;
 - 4.14. koordinuoja mokinių tėvų informavimą ir švietimą;
 - 4.15. koordinuoja mokyklos dalyvavimą projektinėje veikloje;
 - 4.16. koordinuoja mokyklos bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
 - 4.17. koordinuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 4.18. tvarko pedagogų registro duomenis;
 - 4.19. pildo mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
 - 4.20. pavaduoja mokyklos direktorių jo atostogų, komandiruotės, ligos metu ir jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių ir pasirašo bei patvirtina mokėjimo pavedimus banko sąskaitose (parašas tvirtinamas sudarytose banko sąskaitų sutartyse).
-