

PATVIRTINTA

Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriaus
2021 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. ĮV-140

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriaus direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 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. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, dirbti su duomenų apdorojimo (Excel), tekstų redagavimo (Word), prezentacinėmis (PowerPoint), duomenų bazės (Access) programomis;
 - 3.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 3.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ugdymo organizavimo klausimais;
 - 3.6. skiriant asmenį į mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybę, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikiamas rašytinis prašymas dėl informacijos apie šias pareigas siekiantį asmenį;
 - 3.7. pretenduojantis užimti šias pareigas turi pateikti pažymą iš Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį;
 - 3.8. prieš įsidarbindamas ir vėliau kasmet pasitikrinti sveikatą;
 - 3.9. direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:
 - 3.9.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
 - 3.9.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium, – iki jo pripažinimo veiksnium ar veiksnumo apribojimo panaikinimo;
 - 3.9.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;
 - 3.9.4. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
 - 3.9.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. stebi ir vertina ugdymo procesą bei teikia pagalbą Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriaus ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo mokytojams ir pailgintos darbo dienos grupės auklėtojui;
 - 4.2. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;

4.3. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Virbalio pagrindinės mokyklos strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus;

4.4. dalyvauja mokyklos veiklos įsivertinime ir teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos kokybės gerinimo;

4.5. skatina pedagogus tobulėti, dalykiškai bendradarbiauti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;

4.6. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis mokinių ugdymo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

4.7. puoselėja emociškai saugią aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias;

4.8. rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;

4.9. vykdo vaikų teisės pažeidimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir priešmokyklinio ugdymo grupės nelankančius vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;

4.10. vykdo pamokų lankomumo apskaitą ir kontrolę;

4.11. organizuoja vaiko gerovės komisijos darbą;

4.12. organizuoja, koordinuoja bei prižiūri ugdymo plano vykdymą;

4.13. organizuoja ir vykdo mokinių tyrimus ir pasiekimų patikrinimus;

4.14. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;

4.15. organizuoja mokytojų pasitarimus;

4.16. organizuoja mokytojų vadavimą;

4.17. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio klausimus;

4.18. organizuoja mokymosi pagalbos teikimą, vertina mokinių ugdymosi pažangą;

4.19. prižiūri mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, integravimą;

4.20. prižiūri dienynų ir mokinių asmens bylų tvarkymą;

4.21. sudaro pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščius;

4.22. sudaro mokinių savarankiško mokymo ir mokymo namuose individualius planus;

4.23. sudaro mokyklos mėnesio veiklos planus;

4.24. teikia pagalbą mokytojams organizuojant ir vykdant projektus;

4.25. organizuoja mokinių tarybos veiklą;

4.26. organizuoja ir koordinuoja metodinę veiklą;

4.27. atlieka direktoriaus funkcijas jam nesant darbe;

4.28. atlieka kitas mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 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. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, dirbti su duomenų apdorojimo (Excel), tekstų redagavimo (Word), prezentacinėmis (PowerPoint), duomenų bazės (Access) programomis;
 - 3.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 3.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ugdymo organizavimo klausimais;
 - 3.6. skiriant asmenį į mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybę, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikiamas rašytinis prašymas dėl informacijos apie šias pareigas siekiantį asmenį;
 - 3.7. direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:
 - 3.7.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
 - 3.7.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium, – iki jo pripažinimo veiksnium ar veiksnumo apribojimo panaikinimo;
 - 3.7.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;
 - 3.7.4. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
 - 3.7.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. stebi ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą, teikia pagalbą pradinio ir pagrindinio ugdymo mokytojams ir pailgintos darbo dienos grupės auklėtojui, vertina jų praktinę veiklą;
 - 4.2. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;
 - 4.3. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus;
 - 4.4. dalyvauja mokyklos veiklos įšivertinime ir teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos kokybės gerinimo;
 - 4.5. skatina pedagogus tobulėti, dalykiškai bendradarbiauti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;

- 4.6. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis mokinių ugdymo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;
- 4.7. puoselėja emociškai saugią aplinką mokykloje, reaguoja į smurtą ir patyčias;
- 4.8. rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;
- 4.9. vykdo vaikų teisės pažeidimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
- 4.10. vykdo pamokų lankomumo apskaitą ir kontrolę;
- 4.11. organizuoja, koordinuoja bei prižiūri ugdymo plano vykdymą;
- 4.12. organizuoja ir vykdo mokinių tyrimus ir pasiekimų patikrinimus;
- 4.13. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;
- 4.14. organizuoja mokytojų pasitarimus;
- 4.15. organizuoja mokytojų vadavimą;
- 4.16. organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio klausimus;
- 4.17. organizuoja mokymosi pagalbos teikimą mokykloje, vertina mokinių ugdymosi pažangą;
- 4.18. prižiūri mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, integravimą;
- 4.19. prižiūri dienynų ir mokinių asmens bylų tvarkymą;
- 4.20. sudaro pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščius;
- 4.21. sudaro mokinių savarankiško mokymo ir mokymo namuose individualius planus;
- 4.22. sudaro mokyklos mėnesio veiklos planus;
- 4.23. teikia pagalbą mokytojams organizuojant ir vykdant projektus;
- 4.24. organizuoja ir koordinuoja mokyklos metodinę veiklą;
- 4.25. atlieka direktoriaus funkcijas jam nesant darbe;
- 4.26. atlieka kitas mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas.
-

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui pareigybė yra priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 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. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, dirbti su duomenų apdorojimo (Excel), tekstų redagavimo (Word), prezentacinėmis (PowerPoint), duomenų bazės (Access) programomis;
 - 3.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 3.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ugdymo organizavimo klausimais;
 - 3.6. skiriant asmenį į mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybę, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikiamas rašytinis prašymas dėl informacijos apie šias pareigas siekiantį asmenį;
 - 3.7. direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:
 - 3.7.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
 - 3.7.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium, – iki jo pripažinimo veiksnium ar veiksnium apribojimo panaikinimo;
 - 3.7.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;
 - 3.7.4. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
 - 3.7.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. stebi ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, teikia pagalbą šių grupių mokytojams, vertina jų praktinę veiklą;
 - 4.2. dalyvauja mokyklos darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;
 - 4.3. organizuoja mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą;
 - 4.4. inicijuoja programų rengimą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, prižiūri šių vaikų integravimą;
 - 4.5. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo dienynų priežiūrą;
 - 4.6. sudaro ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbuotojų darbo grafikus;
 - 4.7. pildo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

- 4.8. renka mokesčių iš tėvų už vaikų išlaikymą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse bei užmokesčių ugdymo reikmėms tenkinti;
- 4.9. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus;
- 4.10. dalyvauja mokyklos veiklos įsivertinime ir teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos kokybės gerinimo;
- 4.11. skatina pedagogus tobulėti, dalykiškai bendradarbiauti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;
- 4.12. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis mokinių ugdymo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;
- 4.13. puoselėja emociškai saugią aplinką mokykloje, reaguoja į smurtą ir patyčias;
- 4.14. rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;
- 4.15. vykdo vaikų teisės pažeidimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
- 4.16. organizuoja mokytojų pasitarimus;
- 4.17. organizuoja mokytojų vadavimą;
- 4.18. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą.
-