

JONIŠKIO „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UŽSIĖMIMŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – užsiėmimų vadovas.
2. Pareigybes lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
4. Užsiėmimų vadovas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM UŽSIĖMIMŲ VADOVUI

5. Užsiėmimų vadovas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti mokytojo ar pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 5.4. laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 5.5. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrines saugos instrukcijas ir kitus teises aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 5.6. turėti dalykinį pasirengimą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo nustatytus reikalavimus;
 - 5.7. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 5.8. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;
 - 5.9. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(-si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(-si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį.
 - 5.10. Išmanyti ir vadovautis: Europos Sąjungos reglamentais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, įstaigos nuostatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO UŽSIĖMIMŲ VADOVO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis užsiėmimŲ vadovas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. ugdo pagal savo parengtą ir mokyklos direktoriaus suderintą programą, mokyklos ugdymo plane nustatytas valandas ir veda užsiėmimus, užtikrina ugdymo kokybę;
 - 6.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis: planuoja ugdymo procesą, individualizuoja užduotis, analizuoja ugdomasias veiklas;
 - 6.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei, kurios kasmet gali keistis (darbo krūvio sandaros „3 kišenė“);
 - 6.4. bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija bei kitais mokyklos darbuotojais, kad būtų pasiekti ugdymo tikslai;
 - 6.5. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), savo kultūriniam identitetui, siekia mokinių asmenybės galių plėtotės;
 - 6.6. vykdo mokyklos pasirinktas prevencines programą(-as);
 - 6.7. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar pagalbos mokiniui specialistus, administraciją apie mokinio elgesį, pasiekimus;
 - 6.8. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį;
 - 6.9. rengia ir įgyvendina su veikla susijusius planus (programas), atsižvelgiant į vaikų gebėjimus, amžių, mokyklos poreikius;
 - 6.10. laiku tvarko savo ir mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, užtikrinant mokinių saugumą;
 - 6.11. pildo U formos aktą pagal nelaimingo atsitikimo tyrimo rezultatus, jei nelaimingas atsitikimas įvyksta mokiniui užsiėmimŲ vadovo organizuojamose veiklose bei pertraukų metu jam budint;
 - 6.12. dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, įskaitų, brandos egzaminų, mokinių tyrimų vykdymo grupėse, apeliacinėse komisijose;
 - 6.13. budi pertraukų metu pagal grafiką;
 - 6.14. dalyvauja metodinėje veikloje;
 - 6.15. dalyvauja mokyklos veiklos kokybės įsivertinime;
 - 6.16. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant strateginius ir ugdymo planus, metinę veiklos programą;
 - 6.17. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą ugdymo proceso pabaigoje kasmet;
 - 6.18. nuolat tobulina savo profesines kompetencijas ir kelia kvalifikaciją;
 - 6.19. vykdo kitas teisės aktais nustatytas pareigas ir kitus mokyklos vadovų pavedimus.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. UžsiėmimŲ vadovas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 7.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 7.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 7.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 7.4. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Užsiėmimų vadovo pareigybės funkcijos konkretinamos mokslo metams, sudarant kiekvieno užsiėmimų vadovo darbo krūvio sandarą, su kuria užsiėmimų vadovo supažindinamas pasirašytinai. Mokslo metų eigoje dėl įvairių priežasčių užsiėmimų vadovo darbo krūvio sandara gali keistis.
