

ŠIAULIŲ 1-OSIOS MUZIKOS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą bei jo vykdymą, teikti pagalbą mokytojams, prižiūrėti, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.
4. Direktoriaus pavaduotoją priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį (muzikos), įgytą iki 1995 metų išsilavinimą;
 - 6.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 6.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą švietimo įstaigoje;
 - 6.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.2.3. būti išklausias Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 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.
 - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, valstybės tarnybos ir kt.), Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką;
 - 6.4. suprasti demokratinės, teisinės ir atviros pilietinės, humanistinės visuomenės kūrimo ir veiklos principus, gebėti juos panaudoti savo vadybinėje veikloje;
 - 6.5. gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo

įstaigos bendruomenės narių santykius;

6.6. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti mokyklos ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir pasiūlymus darbo tobulinimui;

6.7. mokėti rengti mokyklos vidaus dokumentus, projektus;

6.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo mokyklos bendruomenės veiklą, prieš tai suderinus su mokyklos direktoriumi;

6.9. būti susipažinus su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių;

6.10. 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 ES šalių kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

6.11. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

6.12. žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje;

6.13. gebėti dirbti bendradarbiaujant su mokytojais, kitais mokyklos darbuotojais, mokiniais ir jų tėvais;

6.14. mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją;

6.15. žinoti lietuvių kalbos kultūros reikalavimus, domėtis lietuvių tautos kultūra, papročiais bei tradicijomis.

III. SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:

7.1. telkia Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos bendruomenę įgyvendinti valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką, vykdo ilgalaikes ir trumpalaikes mokyklos veiklos programas;

7.2. dalyvauja Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos metinės Veiklos programos kūrimo bei telkia mokyklos bendruomenę jai įgyvendinti, padeda rengti strateginį planą;

7.3. užtikrina Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos keliamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, jų dermę su valstybine ir savivaldybės programomis;

7.4. padeda direktoriui organizuoti Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos veiklos planavimą;

7.5. organizuoja, stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, numatytą mokyklos metinėje veiklos programoje;

7.6. palaiko ryšius su partneriais, rėmėjais, vietos bendruomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

7.7. rūpinasi palankaus ugdymui ir darbui mikroklimate kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

7.8. vykdo mokyklos ugdymo turinio įgyvendinimo priežiūrą;

7.9. pildo mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

7.10. kontroliuoja mokinių ir mokytojų žymėjimąsi elektroniniu mokinio pažymėjimu ir teikia ataskaitas;

7.11. vykdo atskirus mokyklos direktoriaus pavedimus;

7.12. vykdo direktoriaus funkcijas jam nesant (atostogų, komandiruočių, kvalifikacijos kėlimo, ligos atvejais).

IV. SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINANČIO
DARBUOTOJO TEISĖS

8. Direktoriaus pavaduotojas turi teisę:
- 8.1. reikalauti, kad visi pedagoginiai darbuotojai laikytusi vidaus (darbo) tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų reikalavimų;
 - 8.2. gauti informaciją, būtiną savo pareigoms atlikti;
 - 8.3. reikalauti tinkamų ir saugių darbo sąlygų;
 - 8.4. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl įstaigos darbo sąlygų gerinimo;
 - 8.5. kontroliuoti ir vertinti mokytojų darbą, nurodymų vykdymą;
 - 8.6. siūlyti skirti paskatinimus ar drausmines nuobaudas pedagoginiams darbuotojams;
 - 8.7. tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką;
 - 8.8. dalyvauti susirinkimuose ir reikšti savo nuomonę.

V. SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS EINANČIO
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas einantis darbuotojas atsako:
- 9.1. už šiame pareigybės aprašyme bei mokyklos nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą;
 - 9.2. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės administracijos direktoriaus ir švietimo skyriaus vedėjo, Šiaulių 1-osios muzikos mokyklos direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
 - 9.3. už teikiamų duomenų teisingumą;
 - 9.4. už tarnybinės paslapties išsaugojimą;
 - 9.5. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už Šiaulių 1-ajai muzikos mokyklai padarytą materialinę žalą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)