

PATVIRTINTA

VšĮ Rokiškio jaunimo centro direktoriaus

2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-55

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro (toliau – Jaunimo centras) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas vadovų ir pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir koordinuoti ugdymo procesą, mokytojų darbą, teikti profesinę pagalbą mokytojams, rūpintis mokinių saugumu, teikti informaciją tėvams.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra pavaldus tiesiogiai Jaunimo centro direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
    - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį 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 ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
  - 5.3. turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:
    - 5.3.1. bendrąsias kompetencijas – asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo;
    - 5.3.2. vadovavimo sričių kompetencijas – strateginio švietimo įstaigos valdymo, vadovavimo ugdymui ir mokymuisi, vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo, švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;
  - 5.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
  - 5.5. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, susijusiais su atliekamu darbu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, Rekomendacijomis dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu;
  - 5.6. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
  - 5.7. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles;
  - 5.8. gerai mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);
  - 5.9. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas visose penkiose srityse (informacijos valdymas, komunikavimas, turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas) pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;

5.10. puikiai išmanyti Mokinių registro ir kitų švietimo informacinių sistemų funkcionalumą;

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. telkia Jaunimo centro bendruomenę švietimo politikos ir ugdymo naujovių įgyvendinimui, organizuoja strateginio plano, metinio ugdymo plano, metinės ir mėnesio veiklos plano rengimą ir jų vykdymą;

6.2. lanko mokytojų užsiėmimus, stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, jo rezultatus, supažindina mokytojus su informacija, tobulintinomis sritimis;

6.3. užtikrina ugdymo proceso, dalykinės, metodinės veiklos, mokymo priemonių ir metodų atitiktį metodiniams reikalavimams ir organizuoja mokomųjų priemonių ir medžiagų ugdymui poreikio sudarymą;

6.4. koordinuoja ugdymo programų ir kitos ugdomosios veiklos rengimą, vykdymą, tinkamų ugdymo proceso sąlygų sudarymu, rūpinasi ugdymo proceso saugumu, prievartos prevencija, mokinių sveikatinimu;

6.5. inicijuoja, rengia, koordinuoja projektinę veiklą, prižiūri mokyklos renginių organizavimą įtraukiant/stiprinant bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis;

6.6. kuruoja meninį, dorinį, patriotinį, tautinį mokinių vertybinių nuostatų ugdymą, skatina mokytojų, mokinių dalyvavimą valstybinių švenčių ir minėtinių dienų renginiuose, visuomeninėje veikloje;

6.7. teikia metodinę, pedagoginę, dalykinę pagalbą mokytojams, tėvams ugdymo organizavimo klausimais;

6.8. kuruoja mokytojų atestaciją, skatina mokytojus savarankiškai tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti su VŠĮ Rokiškio jaunimo centro ir kitų švietimo įstaigų mokytojais;

6.9. sudaro mokytojų darbo grafikus, užsiėmimų tvarkaraščius, rengia mokytojų tarifikaciją;

6.10. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje, teikia Jaunimo centro direktoriui bei mokytojų tarybai siūlymus ir rekomendacijas įvairiais ugdomojo darbo gerinimo klausimais;

6.11. administruoja ugdytinių duomenų bazę, tvarko mokyklos pedagogų ir ugdymo programų registro duomenų bazę;

6.12. vykdo su ugdymo procesu susijusios informacijos sklaidą;

6.14. įvykus nelaimingam atsitikimui apie tai nedelsiant informuoja Jaunimo centro direktorių, tarnybas, galinčias padėti esamoje situacijoje, stengiasi pašalinti iškilusį pavojų;

6.15. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe;

6.16. nesant įstaigoje direktoriaus, vykdo direktoriaus funkcijas.

### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. informuoja Jaunimo centro direktorių apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

7.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui įtaręs, ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

## V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Jaunimo centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Jaunimo centro įstatų laikymąsi, šio pareigybės aprašymo pareigų ir funkcijų kokybišką vykdymą;

9.2. valstybinės bei rajono švietimo politikos įgyvendinimą;

9.3. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos teisės aktais;

9.4. patikėto Jaunimo centro turto naudojimą ir saugą;

10. Už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ir už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, baudžiama pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

---