PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“direktoriaus
2020 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. P – 132

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 25

UGDYMĄ ORGANIZUOJANTIS SKYRIAUS VEDĖJAS

LYGIS – A2

LPK kodas - 121301

Turinys

I. Bendroji dalis.
II. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos ir funkcijos.
III. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo teisės.
IV. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo atsakomybė.
V. Vertikalūs ryšiai.
VI. Horizontalūs ryšiai.

Lapų skaičius: 4

KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VAIKYSTĖS DVARAS“
UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ (toliau – Mokykla) ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo (toliau – Vedėjas) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų pavaduotojų grupei, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.
2. Pareigybės lygis: vedėjas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti Mokyklos ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Pavaldumas: Vedėjas pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
5. Vedėjo pareigybės kodas – 121301.
6. Vedėjo pareigybinis aprašymas reglamentuoja Vedėjo profesinę veiklą.
7. Vedėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Specialiojo ugdymo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, savivaldybės sprendimais, Vaiko teisių konvencija, Mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
8. Vedėju atviro konkurso būdu gali būti skiriamas asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą ir turintis ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
9. Vedėją priima į darbą ir iš jo atleidžia direktorius įstatymų numatyta tvarka. Pareiginis atlyginimas priklauso nuo turimo išsilavinimo, darbo stažo ir pareiginės kategorijos.
10. Vedėjo darbo apmokėjimo tvarką nustato direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisiniais aktais.
11. Savo veikloje Vedėjas vadovaujasi įstaigos parengta ikimokyklinio ugdymo programa, ŠMM patvirtinta „Bendrąja priešmokyklinio ugdymo programa“, Mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II. VEDĖJO PAREIGOS FUNKCIJOS

12. Telkia kuruojamo Mokyklos skyriaus bendruomenę švietimo politikos įgyvendinimui.
13. Privalo gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus ir pasidalinti atsakomybe.
14. Dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, dalyvauja darbo grupės, rengiančios ikimokyklinio ugdymo programą.
15. Kartu su pedagogais rengia ir organizuoja metodinės veiklos planą, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi.
16. Konsultuoja pedagogus ir tėvus (globėjus, rūpintojus), inicijuoja pedagoginį tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.
17. Kartu su pedagogais dalyvauja ugdomosios aplinkos kūrime.
18. Organizuoja ugdymo programų, inicijuoja projektų, konkursų ir kt. vykdymą bei įgyvendinimą.
19. Teikia profesinę pagalbą ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogams, meninio ugdymo pedagogams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais, prižiūri, kaip vykdomi Mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai.
20. Inicijuoja individualias, specialiąsias ugdymo programas, temines savaites, atvirų durų dienas ir kt.

21. Vykdo ir kontroliuoja įsivertinimo procesą Mokyklos skyriuje, teikia reaultatus Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

22. Užtikrina ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių dienos ritmo vykdymą, atsižvelgiant į vaikų amžių ir sveikatos būklę.

23. Tiria, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, jo pokyčius, vykdo įstaigos ugdomojo proceso priežiūrą, inicijuoja naujų mokymo (si) technologijų ir strategijų diegimą.

24. Užtikrina, kontroliuoja ir stebi ugdymo procesą, jį vertina.

25. Vykdo vaiko teisės pažeidimų prevenciją, reikalui esant, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją konsultacijai ir/arba informuoja vaiko teises ginančias institucijas.

26. Inicijuoja pedagogų ir ugdytinių sociokultūrinį bendradarbiavimą.

27. Paskirsto į grupes gautas ugdymo (si) priemones, žaislus, kontroliuoja jų panaudojimą, dalyvauja susidėvėjusių ugdymo (si) priemonių, žaislų nurašyme.

28. Veda pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitą, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

29. Mokyklos skyriuje vadovauja specialiųjų poreikių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui.

30. Rengia medžiagą apie Mokyklos skyriaus veiklą bei rezultatus Pedagogų tarybos posėdžiams, pasitarimams, dalyvauja grupių tėvų susirinkimuose.

31. Prižiūri ir kontroliuoja Mokyklos skyriaus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų metinių planų sudarymą, jų kokybę ir atitiktį Mokyklos strateginiams tikslams.

32. Rūpinasi pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida bei inicijuoja Mokyklos skyriaus pedagogų ir kitų specialistų kvalifikacijos kėlimą, veiklos vertinimą.

33. Rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui (si) ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius.

34. Kuria ugdymui palankią edukacinę aplinką, rūpinasi įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu.

35. Organizuoja ugdytinių mokymą namuose (karantino atveju) ir tvarko su tuo susijusius dokumentus.

36. Privalo žinoti vadybos teorijas, taikyti jas savo darbe ir kelti kvalifikaciją.

37. Vedėjas, jei jam pavaldūs Mokyklos skyriaus darbuotojai neatlieka arba atlieka netinkamai savo funkcijas, pareigas, praneša Mokyklos direktoriui raštu – Tarnybiniu pranešimu.

38. Vedėjas už nuveiktą veiklą atsiskaito Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui raštu.

III. VEDĖJO TEISĖS

39. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus tobulinti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą.

40. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrines grupes, dalykines ir metodines sekcijas.

41. Laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus, atitinkančius reformuoto ugdymo nuostatas.

42. Atostogauti įstatymų numatyta tvarka.

43. Teikti siūlymus pedagoginės veiklos, ugdymo (si) proceso kokybės gerinimui.

44. Vertinti Mokyklos vadovų bei mokytojų vadybinę ir pedagoginę veiklą.

45. Dalyvauti Mokyklos savivaldoje.

46. Dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.

47. Naudotis Švietimo, Specialiojo ugdymo, Neformaliojo švietimo įstaigų ir kitų įstatymų numatytomis teisėmis.

IV. VEDĖJO ATSAKOMYBĖ

48. Vedėjas atsako:

52.1. už kokybiško ugdymo proceso ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse organizavimą ir priežiūrą;

52.2. už pedagogų veiklos analizę, vertinimą, naujų ugdymo formų ir metodų įgyvendinimą;

52.3. už dienos ritmo užtikrinimą, atsižvelgiant į vaikų amžių ir sveikatos būklę;

52.4. už metodinio darbo dokumentacijos tvarkymą;

52.5. už Mokyklos nuostatų ir savo pareigybės aprašymo vykdymą;

52.6. už smurto prevenciją, konfliktų ir krizinių situacijų valdymą;

52.7. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę.

53. Pažeidus darbo bausmę ar nevykdant pareiginių uždavinių ir funkcijų atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

V. VERTIKALŪS RYŠIAI

54. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

55. Vykdo pareigines funkcijas ir uždavinius.

56. Vykdo visus Mokyklos direktoriaus ir/arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus, neprieštaraujančius pareiginiams uždaviniams ir funkcijoms.

57. Tiesiogiai atsako ir atsiskaito už Mokyklos direktoriaus ir/arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavestus darbus direktoriui ir/arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

58. Vykdo visus Steigėjo bei ŠMM įsakymus.

VI. HORIZONTALŪS RYŠIAI

59. Bendradarbiauja su Mokyklos skyriaus ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

60. Bendradarbiauja su visuomeninėmis organizacijomis.