

# ŠIAULIŲ „DAGILĖLIO“ DAINAVIMO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## KVALIFIKACINIAI BEI SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių, aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą;
2. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
  - 2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 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 (Žin., 2010, Nr. [56-2761](#)), patirtį, o kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punktu nustatytą vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų lygio vidurkis turi būti ne žemesnis kaip pakankamas;
  - 2.4. neformaliojo vaikų švietimo mokyklos pavaduotojas ugdymui švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka būti išklauses 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.
3. Turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas: bendrąsias, asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo.
4. Turėti 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. Turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
6. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
7. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr. [123-5618](#)), reikalavimus.
8. 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 Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
9. Išmanyti mokyklos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, mokyklos tikslus ir uždavinius, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, LR Darbo kodeksas, dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, raštvedybą.
10. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, elgesiu, gebėti dirbti komandoje; gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu.

## FUNKCIJOS:

1. Vykdo funkcijas, numatytas mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

2. Rengia mokyklos veiklos programą.
  3. Rengia mokyklos strateginį planą.
  4. Rengia mokyklos ugdymo planą.
  5. Inicijuoja mokyklos tarybos posėdžius.
  6. Organizuoja mokinių priėmimą į mokyklą, mokinių priėmimo ir išbraukimo, mokymosi rezultatų, ataskaitų ir kitų dokumentų tvarkymą.
  7. Kontroliuoja šių mokomųjų dalykų programų turinį ir dėstymą:
    - 7.1. fortepijono;
    - 7.2. akordeono;
    - 7.3. styginių instrumentų;
    - 7.4. pučiamųjų instrumentų;
    - 7.5. mušamųjų instrumentų;
    - 7.6. muzikos istorijos.
  8. Organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus.
  9. Koordinuoja kuruojamų dalykų mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją.
  10. Koordinuoja pamokų tvarkaraščių sudarymą.
  11. Koordinuoja mokinių tėvų informavimą ir švietimą.
  12. Koordinuoja mokyklos dalyvavimą projektinėje veikloje.
  13. Koordinuoja mokyklos bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
  14. Tvarko duomenis, susijusius su neformaliojo vaikų švietimo mokinio krepšeliu.
  15. Koordinuoja mokyklos organizuojamus renginius.
  16. Tvarko pedagogų registro duomenis.
  17. Koordinuoja gabiųjų vaikų profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio įgyvendinimą.
  18. Tvarko mokinių registro duomenis.
  19. Tvarko mokyklos pedagogų ir mokinių elektroninės registracijos duomenis.
-