

**VIEŠOJI ĮSTAIGA ŠIAULIŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJA**  
**(Kodas 195473755)**

PATVIRTINTA  
VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos  
direktoriaus 2017 m. liepos 10 d.  
įsakymu Nr. V-58

**NEFORMALIOJO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJO**  
**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 3**

**I SKYRIUS**  
**BENDROJI DALIS**

1. VšĮ Šiaulių universiteto gimnazijos neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas priskiriamas struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas priskiriamas A arba B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga užtikrinti neformaliojo švietimo paskirties ir funkcijų realizavimą, organizuojant kasdienį padalinio darbą ir planuojant jo veiklos gerinimą.
4. Pavaldumas: neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas pavaldus direktoriaus pavadootojui.

**II SKYRIUS**  
**SPECIALŪS REIKALAVIMAI NEFORMALIOJO UGDYMO SKYRIAUS**  
**VEDĖJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Gimnazijos neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 5.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
  - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.5. gerai mokėti lietuvių kalbą; jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 5.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
  - 5.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
  - 5.8. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.9. gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
  - 5.10. gebėti objektyviai vertinti ugdymo įstaigos pedagogų veiklą.

**III SKYRIUS**  
**NEFORMALIOJO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJO**  
**FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS**

6. Gimnazijos neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

- 6.2. kuruoja kūno kultūros, dailės, muzikos, teatro, šokio, technologijų mokymą, šių dalykų mokytojų bei klasės vadovų, kuratorių veiklą;
- 6.3. vykdo kuruojamų mokytojų veiklos priežiūrą;
- 6.4. stebi, analizuoja, vertina priskirtų kuruojamų mokytojų, klasės vadovų, kuratorių darbą, tikslų pasiekimą, kaupia informaciją apie ugdymo pokyčius, numato pedagogų veiklos tobulinimo būdus;
- 6.5. analizuoja ir vertina kuruojamų mokytojų, klasės vadovų, kuratorių ilgalaikius planus, gali inicijuoti jų koregavimą;
- 6.6. konsultuoja kuruojamų mokomųjų dalykų mokytojus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktų, bendrųjų programų įgyvendinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;
- 6.7. organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;
- 6.8. sudaro neformaliojo švietimo tvarkaraštį;
- 6.9. vykdo elektroninio dienyno priežiūrą pagal kuruojamus mokomuosius dalykus;
- 6.10. inicijuoja dalyvavimą Gimnazijos, miesto, šalies ir tarptautiniuose projektuose, koordinuoja jų vykdymą;
- 6.11. koordinuoja neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą, mokinių seimo veiklą, ekskursijų ir išvykų organizavimą, kuruojamų dalykų olimpiadų organizavimą;
- 6.12. dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį, metinės veiklos bei ugdymo planus;
- 6.13. teikia informaciją pedagogams apie galimybę dalyvauti renginiuose, konkursuose, projektuose susijusiuose su mokinių ugdymu ir užimtumu;
- 6.14. koordinuoja į Gimnazijos ugdymo turinį integruojamų programų įgyvendinimą;
- 6.15. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą neformaliojo švietimo ir nepamokinės veiklos klausimais;
- 6.16. rengia ir kontroliuoja su neformaliojo švietimu ir nepamokine veikla susijusią viešinimui skirtą informaciją, koordinuoja informacijos sklaidą apie Gimnaziją masinėse informavimo priemonėse;
- 6.17. rengia teisės aktuose numatytą su neformaliojo švietimu ir nepamokine veikla susijusią informaciją savivaldybių bei valstybinėms organizacijoms ir institucijoms;
- 6.18. užmezga ir palaiko ryšius su Šiaulių miesto ir rajono progimnazijomis;
- 6.19. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius Gimnazijos tikslus ir funkcijas;
- 6.20. užtikrina mokinių saugumą ugdymo procese, kuria emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 6.21. gimnazijos nustatyta tvarka nedelsiant imasi adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą, patyčias ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas atsako už:
- 7.1. mokinių drausmę ir saugumą;
- 7.2. švaros ir tvarkos palaikymą darbo vietoje;
- 7.3. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;
- 7.4. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
- 7.5. teisingą darbo laiko naudojimą;
- 7.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;
- 7.7. darbo drausmės pažeidimus;
- 7.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 7.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, civilinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

8. Neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

---

(neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)

Data