

PATVIRTINTA
Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos
direktoriaus 2017 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. VĮ-37

**ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS
MENINIO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos meninio ugdymo skyriaus vedėjo pareigybė yra priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavadootojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis: meninio ugdymo skyriaus vedėjas priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: planuoti, organizuoti meninio ugdymo skyriaus darbą.
4. Pareigybės pavaldumas: Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos direktoriui.

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

5. Meninio ugdymo skyriaus vedėjo pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį meninį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.3. lietuvių kalbos mokėjimas turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr. 123-5618), reikalavimus;
 - 5.4. mokėti užsienio kalbą ir dirbti kompiuteriu;
 - 5.5. turėti vadybos pagrindų žinių;
 - 5.6. žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus, kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 5.7. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus gimnazijos bendruomenės santykius, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.8. būti pareigingam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. planuoja, organizuoja meninio ugdymo skyriaus darbą, derina skyriaus veiklą su kitais gimnazijos struktūriniais padaliniais;
 - 6.2. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
 - 6.3. organizuoja ugdymo plano sudarymą ir įgyvendinimą;
 - 6.4. organizuoja gimnazijoje vykdomų meninio ugdymo programų turinio konkretinimą, individualizavimą ir įgyvendinimą;
 - 6.5. sudaro pamokų tvarkaraščius ir meninių dalykų atsiskaitymų grafikus. Stebi jų vykdymą, kontroliuoja atitikimą higienos normoms;

- 6.6. kasmet iki mokslo metų pabaigos sudaro meninio ugdymo skyriaus ir gimnazijos papildomo mokymo skyriaus mokytojų ir koncertmeisterių pedagoginio krūvio, paruošto kitų mokslo metų finansinei tarifacijai, projektą. Mokslo metų eigoje vykdo pasikeitimų tarifacijoje priežiūrą;
- 6.7. koordinuoja ir vadovuoja metodinės tarybos veiklai;
- 6.8. organizuoja ir koordinuoja meninio ugdymo skyriaus metodinių grupių veiklą;
- 6.9. teikia pagalbą meninio ugdymo skyriuje dirbantiems pedagogams, stebi, analizuoja ir vertina jų veiklą;
- 6.10. planuoja ir organizuoja meninio ugdymo skyriaus pedagogų kvalifikacijos tobulinimą, atestaciją;
- 6.11. organizuoja meninio ugdymo skyriuje dirbančių mokytojų bendradarbiavimą su kituose skyriuose dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;
- 6.12. rūpinasi mokinių ugdymo kokybe, stebi pažangą ir pasiekimus, kartu su dalykų mokytojais padeda spręsti jiems kylančius ugdymosi sunkumus;
- 6.13. koordinuoja meninio ugdymo skyriuje besimokančių mokinių, dirbančių mokytojų dalyvavimą su ugdymo procesu susijusiuose renginiuose;
- 6.14. planuoja, bendradarbiauja ir teikia pagalbą vykdant gimnazijos mokinių meninę raišką gimnazijoje ir už jos ribų;
- 6.15. organizuoja mokinių individualių ugdymosi planų sudarymą;
- 6.16. organizuoja ir kontroliuoja mokinių priėmimą į gimnaziją ir klasių komplektavimą;
- 6.17. koordinuoja mokinių su negalia integravimosi programų įgyvendinimo procesą;
- 6.18. organizuoja ir kontroliuoja mokinių dalykų savarankišką mokymąsi ir mokymą namuose bei atsiskaitymą;
- 6.19. užtikrina teisės aktų, reglamentuojančių su meniniais dalykais susijusių brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą, reikalavimų įgyvendinimą;
- 6.20. analizuoja meninio ugdymo skyriaus veiklos rezultatus, numato priemones veiklai gerinti;
- 6.21. dalyvauja gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytose komisijose, darbo grupėse, komandose;
- 6.22. teikia gimnazijos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo kokybės užtikrinimo ir skyriaus veiklos gerinimo, skyriaus darbuotojų atestacijos, kvalifikacijos tobulinimo;
- 6.23. rengia ir teikia gimnazijos direktoriui ataskaitas apie meninio ugdymo programų įgyvendinimą;
- 6.24. rengia ir nustatyta tvarka teikia ŠVIS ir suinteresuotoms institucijoms su skyriaus veikla susijusius statistinius duomenis ir informaciją. Atsako už pateiktų duomenų tikslumą;
- 6.25. nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą.
- 6.26. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavedimus;
- 6.27. dalyvauja organizuojant ir vykdant mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį švietimą ir individualų konsultavimą, visuotinius tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
 - 7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
 - 7.4. 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. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

- 8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas yra atsakingas už savo pareigų tinkamą vykdymą šiame pareigybės aprašyme:
 - 9.1. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas atsako už gimnazijos I klasės mokinių ir jų tėvų supažindinimą su vidurinio ugdymo programos nuostatomis.
 - 9.2. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas atsako už skyriui priskirtos dokumentacijos tvarkymą.
 - 9.3. Meninio ugdymo skyriaus vedėjas atsako už savo pamokų (jei jų turi) kokybę.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)