PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V- 42

**MOKYTOJO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos mokytojo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

3. Pavaldumas: mokytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

4. Mokytojui keliami kvalifikaciniai reikalavimai: dirbti mokytoju pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas gali asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, turintis pedagogo kvalifikaciją ir baigęs mokomąjį dalyką/ugdymo programą, atitinkančią studijų arba dalyko/pedagoginės specializacijos modulio programą:

5. Mokytojas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. naudotis informacinėmis technologijomis;

5.2. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

5.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

5.4. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

6. Mokytojas privalo vadovautis:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.4. darbo sutartimi;

6.5. šiuo pareigybės aprašymu;

6.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

7. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

7.1. užtikrina ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;

7.2. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;

7.3. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;

7.4. planuoja savo veiklą, pasirengia pamokoms, neformaliojo švietimo užsiėmimams ir juos tinkamai organizuoja;

7.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį (užsienio kalbos mokytojai perteikia ugdymo turinį dėstomo dalyko taisyklinga kalba);

7.6. ugdo remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais;

7.7. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

7.8. nešališkai vertina mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoja apie mokymosi pažangą; dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus (programas);

7.9. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;

7.10. dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo ir kitose progimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;

7.11. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, progimnazijos lankymą, elgesį ir kt.;

7.12. bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

7.13. nedelsiant informuoja progimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio netinkamą elgesį.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

8.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtojąarba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

8.4. 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.).

9.Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Mokytojas atsako už:

10.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

10.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus pavaduotojo pavedimų atlikimą;

10.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Mokytojai už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojos vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m.rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr. V-42

**KLASĖS AUKLĖTOJO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos klasės auklėtojo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės paskirtis: puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, atsižvelgiant į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

3. Pavaldumas: klasės auklėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

4. Klasės auklėtojo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (patvirtintame Lietuvos Respublikos Seimo 2013 m. spalio 15 d., Nr. I-1489) mokytojams numatytus reikalavimus.

5. Klasės auklėtojas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. naudotis informacinėmis technologijomis;

5.2. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

5.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

5.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.5. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

6. **Klasės auklėtojas privalo vadovautis:**

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.4. darbo sutartimi;

6.5. šiuo pareigybės aprašymu;

6.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

 7. Klasės auklėtojas vykdo šias funkcijas:

 7.1. telkia klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) gimnazijos ugdymo tikslams įgyvendinti;

 7.2. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) išsamią informaciją apie progimnazijos siūlomas ugdymo programas, galimas pasirinkti ugdymo(-si) kryptis;

 7.3. bendromis progimnazijos ir šeimos pastangomis organizuoja ugdymą karjerai;

 7.4. domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, vykdo rūkymo, narkomanijos ir kitų kvaišalų prevenciją;

 7.5. bendrauja su auklėtiniu ir jo šeima, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtiniui iškylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(-si) rezultatus;

 7.6. suteikia arba inicijuoja reikiamą pagalbą auklėtiniams mokymosi sunkumų, smurto, prievartos, patyčių, išnaudojimo ar kitais ekstremaliais atvejais, pasitelkęs progimnazijos direktorių, mokytojus, specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus), reikalui esant, kreipiasi į progimnazijos VGK;

 7.7. inicijuoja ir remia mokinių savivaldą klasėje, tvirtina demokratiškus bendravimo principus, aktyvią pilietinę poziciją;

 7.8. tvarko klasės elektroninį dienyną, vadovaudamasis Vilniaus Simono Stanevičiaus

progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;

 7.9. formuoja elektroninio dienyno ataskaitas pagal poreikius;

 7.10. rengia klasės auklėtojo veiklos programą ir teikia ją derinti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

 7.11. stebi, kontroliuoja auklėtinių lankomumą, vadovaudamasis Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitas prevencijos tvarkos aprašu, su juo mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindinti auklėtinius;

 7.12. supažindina auklėtinius su darbo tvarkos taisyklių skyriumi, skirtu mokiniams;

7.13. informuoja neturinčius galimybės naudotis internetu auklėtinių tėvus apie mokinio ugdymo rezultatus (kas mėnesį spausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas ir atiduoda jas tėvams (globėjams, rūpintojams));

7.14. bendradarbiauja su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja savo klasės mokinių tėvų susirinkimus, domisi auklėtinių gyvenimo sąlygomis ir informuoja socialinį pedagogą apie socialiai remtiniems mokiniams reikalingą paramą;

7.15. skatina mokinių dalyvavimą progimnazijos neformalioje veikloje, renginiuose;

7.16. apie nesimokančius, nedrausmingus, blogai lankančius mokinius informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą ir Vaiko gerovės komisiją. Po mokytojų tarybos posėdžio klasės auklėtojas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su pusmečio arba metiniais ugdymo rezultatais. Jei mokinys paliktas kartoti kursą arba jam skirti papildomi darbai, arba su juo nutraukiama mokymosi sutartis, apie tai klasės auklėtojas per 3 dienas po mokytojų tarybos posėdžio supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

7.17. jei auklėtinis išvyksta iš progimnazijos, klasės auklėtojas:

7.18.1. turi įpareigoti auklėtinį grąžinti visus turėtus vadovėlius ir kitas mokymosi priemones mokytojams , atnešti atsiskaitymo lapelį su mokytojų parašais klasės auklėtojui;

7.18.2. pateikti raštinės vedėjai mokymosi įvertinimus pažymai ar mokymosi pasiekimų pažymėjimui išrašyti;

7.18.3. pasibaigus mokslo metams, sutvarkyti elektroninį dienyną;

7.19. domisi ir stebi kiekvieno mokinio sveikatą, esant reikalui, apie tai informuoja toje klasėje dirbančius mokytojus;

7.20. užtikrina mokinių saugumą, vadovaudamasis Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu;

7.21. nedelsdamas informuoja progimnazijos socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisiją, administraciją apie mokinį, patyrusį smurtą ir patyčias;

7.22. organizuoja ekskursijas, žygius, ir kt.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Klasės auklėtojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

8.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. 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.).

9.Klasės auklėtojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. informuoja administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu: [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Klasės auklėtojas atsako už:

10.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

10.2. priskirtų funkcijų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimų tinkamą vykdymą;

10.3. asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinimą.

11. Klasės auklėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Klasės auklėtojai už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V- 42

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės paskirtis: organizuoti progimnazijos ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.

3. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus progimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

4.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

4.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;

4.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);

4.4. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:

5.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;

5.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;

5.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

5.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;

5.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;

5.6. ugdymo turinio vadybą;

5.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;

5.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;

5.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

5.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

6. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos:

6.1. organizuoti progimnazijos:

6.1.1. ugdymo plano metinio veiklos plano rengimą ir įgyvendinimą;

6.1.2. bendrųjų programų vykdymą;

6.1.3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;

6.1.4. ilgalaikių planų derinimą;

6.1.5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;

6.1.6. mokinių nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencinę veiklą;

6.1.7. mokinių ir bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;

6.1.8. naujų mokinių priėmimą;

6.1.9. klasių komplektavimą;

6.1.10. mokytojų ir mokinių budėjimą progimnazijoje;

6.1.11. mokymosi pagalbos teikimo organizavimą;

 7.2. rengti progimnazijos:

7.2.1. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščius;

7.2.2. mokinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;

7.2.3. ugdymo rezultatų ir lankomumo apskaitos dokumentus ir juos analizuoti;

7.2.4. direktoriaus įsakymų projektus;

7.3. vykdyti priežiūrą:

7.3.1. progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;

7.3.2. bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;

7.3.3. progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti progimnazijos direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);

7.3.4. progimnazijos klasių auklėtojų darbą;

7.3.5. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščių vykdymą;

7.3.6. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;

7.4. koordinuoti:

7.4.1. Vaiko gerovės komisijos darbą;

7.4.2. Metodinės tarybos veiklą;

7.4.3. programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų įgyvendinimą;

7.4.4. studentų praktiką;

7.4.5. progimnazijos įsivertinimo veiklą;

7.4.6. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

7.4.7. ugdymo karjerai veiklą;

7.4.8. pedagoginio personalo darbo apskaitos žiniaraščius;

7.5. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui (si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius progimnazijos bendruomenės santykius;

7.6. teikti progimnazijos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;

7.7. nesant darbe progimnazijos direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

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

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

8.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. per elektroninį dienyną informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją;

8.4. 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.).

9.Direktoriaus pavaduotojas ugdymui įtaręs, ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

10.1. progimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;

10.2. valstybinės bei miesto švietimo politikos įgyvendinimą.

11. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

11.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;

11.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

11.3. neatliko savo pareigų;

11.4. savo veiksmais padarė progimnazijai materialinę žalą.

12. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V-42

**MOKYTOJO PADĖJĖJO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos mokytojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis: mokytojo padėjėjas priskiriamas D lygiopareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: padėti ribotų galimybių mokiniams savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje.

4. Pavaldumas: mokytojo padėjėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir specialiajam pedagogui, logopedui (kai dirba klasėje).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Mokytojo padėjėjo išsilavinimas – ne žemesnis kaip vidurinis.

6. Mokytojo padėjėjas turi gebėti:

6.1. bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;

6.2. dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

6.3. bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

7. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Mokytojo padėjėjas atlieka šias funkcijas:

8.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):

8.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu (si), progimnazijoje pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, renginių ir išvykų metu;

8.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

8.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:

8.1.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;

8.1.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;

8.1.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

8.1.3.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

8.1.4. atlikti kitą su ugdymu (si), savitarna, savitvarka, maitinimu (si) susijusią veiklą;

8.2. bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko;

8.3. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą;

8.4. atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Mokytojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

9.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtojąarba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. 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.).

10.Mokytojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

11. Mokytojo padėjėjas atsako už:

11.1. tinkamą savo funkcijų vykdymą;

11.2. kokybišką pagalbą mokiniui (mokinių grupei);

12. Mokytojo padėjėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Mokytojo padėjėjai už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokytojo padėjėjos vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V-42

**SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos specialiojo pedagogo, logopedo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės paskirtis: padėti vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

3. Pavaldumas: specialusis pedagogas, logopedas pavaldus progimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

4. Specialiojo pedagogo, logopedo kvalifikacijai keliami reikalavimai:

4.1. įgytas specialusis pedagoginis aukštasis išsilavinimas;

4.2. ne mažesnė kaip dvejų metų darbo su specialiųjų poreikių vaikais patirtis;

4.3. darbas su 1-IV klasių mokiniais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo, intelekto, elgesio, specifinių pažinimo, fizinių ir judėjimo, kompleksinių sutrikimų;

5. Specialusis pedagogas, logopedas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. specialiųjų poreikių vaikų mokymosi programas;

5.2. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.

6. Specialusis pedagogas, logopedas privalo vadovautis:

6.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;

6.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija,

6.3. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais,

6.5. progimnazijos nuostatais;

6.6. etikos principais;

6.7. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.8. darbo sutartimi;

6.9. šiuo pareigybės aprašymu;

6.10. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

7. Specialusis pedagogas, logopedas atlieka šias funkcijas:

7.1. organizuoja individualias, pogrupines ir grupines pratybas, taikyti specialius darbo būdus ir metodus;

7.2. dalyvauja vaiko kompleksiniame tyrime ir padeda nustatyti sutrikimo pobūdį, vaikų specifinius individualius poreikius;

7.3. numato artimuosius ir tolimuosius darbo su jais tikslus;

7.4. logopedo, specialiojo pedagogo dienyne žymi vaikų lankomumą;

7.5. dirba progimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbe ir renka duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių mokinių akademinius pasiekimus;

7.6. sistemingai tobulina savo kvalifikaciją;

7.7. tiesiogiai atsako už jam patikėtus darbus;

7.8. tiria vaikų kalbą, pildo kalbos įvertinimo lapus;

7.9. sudaro individualias ir grupines užsiėmimų programas;

7.10. mokinį priima į logopedinius užsiėmimus tik gavęs mokinio tėvų raštišką sutikimą, pašalinus sutrikimą, vėl gavęs raštišką tėvų sutikimą, užsiėmimus nutraukia;

7.11. sudaro mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, rezervinį sąrašą;

7.12. konsultuoja mokytojus sudarant individualias ir pritaikytas programas, individualizuojant bendrojo ugdymo programas, atsižvelgia į mokinio realų žinių lygį, sutrikusios funkcijos korekciją;

7.13. kaip specialusis pedagogas dirba pamokų metu;

7.14. kaupia ir sistemina vaizdinę ir padalomąją medžiagą;

7.15. atsako už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą, atsako už duomenų apie vaiką konfidencialumą;

7.16. konsultuojasi su kolegomis, mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir prireikus siunčia vaiką pas kitus specialistus;

7.17. tvarko savo darbo dokumentus;

7.18. rūpinasi vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų šalinimu, foneminės klausos, protinės veiklos, bendros motorikos, artikuliacinio aparato vystymu, žodyno turtinimu, gramatikos tobulinimu;

7.19. yra atsakingas už pagalbos teikimo mokiniams koordinavimą;

7.20. laikosi pedagoginės etikos normų.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Specialusis pedagogas, logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

8.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

8.4. 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.).

9.Specialusis pedagogas, logopedas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

10. Specialusis pedagogas, logopedas atsako už:

10.1. specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę;

10.2. specialiųjų poreikių mokinių programų vykdymą;

10.3. kitų specialistų, vykdančių specialiųjų poreikių mokinių ugdymo programas, veiklos koordinavimą.

11. Specialiajam pedagogui, logopedui gali būti skirta drausminė nuobauda, jeigu jis:

11.1. pažeidė darbo drausmę;

11.2. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.3. naudojo neteisėtus pedagoginio, socialinio tyrimo metodus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specialiojo pedagogo, logopedo vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V- 42

**SOCIALINIO PEDAGOGO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Progimnazijos socialinio pedagogo (toliau – socialinis pedagogas) pareigybės aprašymas reglamentuoja socialinio pedagogo, dirbančio progimnazijoje mokykloje veiklą.

2. Pagrindinis progimnazijos socialinio pedagogo veiklos tikslas – padėti įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą progimnazijoje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.

3. Progimnazijos socialinis pedagogas dirba kartu su kitais pedagoginiais darbuotojais, klasių vadovais, kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos bendruomene.

4. Progimnazijos socialinio pedagogo veikla grindžiama vaiko ir mokinio interesų, orumo, individualizavimo, visapusiškumo, prieinamumo, vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus, bendradarbiavimo, konfidencialumo principais.

5. Progimnazijos socialinis pedagogas vadovaujasi tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą.

6. Pavaldumas: socialinis pedagogas pavaldus progimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

7. Mokyklos socialiniu pedagogu gali dirbti asmuo:

7.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;

7.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;

7.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

7.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklausęs ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;

8. Socialinis pedagogas turėtų skirti ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko darbui su vaikais ir mokiniais, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sisteminimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui.

9. Socialinis pedagogas turi žinoti ir išmanyti socialinės pedagoginės pagalbos teikimą.

**III S K Y R I U S**

**SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

10. Progimnazijos socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:

10.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;

10.2. konsultuoja vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), progimnazijos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

10.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus progimnazijoje , ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

10.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su vaiku ir mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

10.5. šviečia progimnazijos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, progimnazijos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;

10.6. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su progimnazijos Vaiko gerovės komisija ir progimnazijos savivaldos grupėmis, ugdant vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius;

10.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus progimnazijoje, atsižvelgdamas į progimnazijos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

10.8. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su progimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;

10.9. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą;

10.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus).

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

11.Socialinis pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

11.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

11.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

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

12.Socialinis pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

12.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

12.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

12.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

12.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

12.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

13. Progimnazijos socialinis pedagogas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą, vaikų ir mokinių saugumą teikiant socialinę pedagoginę pagalbą.

14. Socialiniam pedagogui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(socialinio pedagogo vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V-42

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos priešmokyklinio ugdymo pedagogo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės paskirtis: ugdyti vaikus atsižvelgiant į progimnazijos steigėjo patvirtintą priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelį.

3. Pavaldumas: priešmokyklinio ugdymo pedagogas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

4. Priešmokyklinio ugdymo pedagogui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;

4.2. būti įgijęs priešmokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo kvalifikaciją;

5. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. naudotis informacinėmis technologijomis;

5.2. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

5.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

5.4. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas;

5.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

6. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas privalo vadovautis:

6.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

6.2. Vaiko teisių konvencija;

6.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;

6.4. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.5. darbo sutartimi;

6.6. šiuo pareigybės aprašymu;

6.7. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

7. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas vykdo šias funkcijas:

7.1. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę-kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus;

7.2. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių ugdymo(-si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

* 1. organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(-si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus ir uždavinius;
	2. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(-si) aplinką;
	3. supažindina šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;
	4. skatina tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;
	5. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(-si) poreikius;
	6. taiko specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai ketina juos leisti į mokyklą negimtąja kalba;

7.9. bendradarbiauja su kitais pedagogais (logopedais, specialiaisiais, socialiniais pedagogais, būsimuoju ugdomų vaikų mokytoju ir kt.);

7.10. bendrauja ir bendradarbiauja su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo;

7.11. pagal kompetenciją konsultuoja tėvus, progimnazijos mokytojus, kitus su priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;

7.12. tobulina savo kvalifikaciją.

**IV SKYRIUS**

**VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

8.2.primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;

8.3. apie įtariamas ar įvykusias patyčias informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko tėvus ir progimnazijos administraciją;

8.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

9.Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, progimnazijos direktorių ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. informuoja progimnazijos administraciją arba atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Grupėje vykstantį ugdymą reglamentuoja Priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi bendroji programa, ir konkrečios grupės ugdymo(si) tikslai (socialinė ir kultūrinė vaikų patirtis, jų brandumas ir kt.):

10.1. ugdymas grupėje vyksta kaip vientisas procesas; jis neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai;

10.2. pabrėžiamas priešmokyklinio amžiaus vaikams būtinų kompetencijų ugdymas, o ne specifinės žinios ar siauri mokėjimai;

10.3. vaikams numatomas tinkamas grupės dienos ritmas, sudaromos tinkamos sąlygos vaikų poilsiui ir maitinimui – pakankamai laiko skiriama pietums, numatomas laikas ir vieta vaikų poilsiui ir t.t.;

10.4. individualiomis priemonėmis vaikus aprūpina tėvai, mokymo priemonėmis – progimnazija;

10.5. priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbas (20 valandų) apmokamas iš Moksleivio krepšelio lėšų.

**VI SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

11. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas atsako už:

11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

11.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus pavaduotojo pavedimų atlikimą.

12. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Priešmokyklinio ugdymo pedagogui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(priešmokyklinio ugdymo pedagogo vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V-42

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI**

**PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ūkiui priskiriamas A lygiopareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti progimnazijoje atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinio personalo darbą.

4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ūkiui pavaldus progimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas;

5.2. analogiška darbo patirtis.

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi žinoti ir išmanyti:

6.1. progimnazijos teritorijos priežiūros tvarką;

6.2. progimnazijos pastatų ir visų patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;

6.3. higienos normas ir taisykles;

6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;

6.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;

6.6. priešgaisrinės saugos taisykles;

6.7. saugaus darbo taisykles;

6.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemones ir būdus;

6.9. progimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

6.10. kitus progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;

6.11. savo pareigybės aprašymą.

7. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui funkcijos:

8.1. organizuoja progimnazijos pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad progimnazijos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas progimnazijos veiklos sutrikimų;

8.2. užtikrina, kad progimnazijos teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

8.3. rūpinasi, kad prie progimnazijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

8.4. užtikrina, kad progimnazijos teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx., o progimnazijos patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

8.5. rūpinasi, kad ne arčiau kaip 25 m atstumu nuo progimnazijos pastato ir valgyklos ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

8.6. nustatytu laiku organizuoja progimnazijos pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

8.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo progimnazijos pastato stogo, nuo progimnazijos teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;

8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;

8.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas progimnazijos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

8.10. organizuoja progimnazijos aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, klasių ir kabinetų aprūpinimą trijų dydžių suolais arba stalais ir kėdėmis pagal poreikį;

8.11. užtikrina, kad fizikos, chemijos mokytojams ir kitiems darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;

8.12. pasirūpina, kad kabinetuose ir klasėse, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose progimnazijos direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės. Tikrina, ar chemijos kabinete ir parengiamajame kabinete cheminiai reaktyvai laikomi užrakinamose spintose, ar jų kiekis atitinka leistinas normas;

8.13. užtikrina, kad visos progimnazijos patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

8.14. organizuoja progimnazijos aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

8.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad klasės, kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po pamokų ar būrelių veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai;

8.16. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi pagal nustatytą valymo laiką, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės;

8.17. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;

8.18. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones, ir vėdinama nustatytu laiku, kad iš technologijų kabineto po pamokų būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti skudurai, kad progimnazijos langų stiklai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus, kad šviestuvai būtų valomi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

8.19. kontroliuoja, ar tvarkingos klasių, kabinetų, aktų, sporto salės, technologijų kabineto, medicinos kabineto, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba, ar tvarkinga chemijos kabineto traukos spinta;

8.20. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;

8.21. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;

8.22. kontroliuoja, ar progimnazijos pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;

8.23. pasirūpina, kad progimnazijos 200 kvadratinių metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui, o fizikos, chemijos kabinetų, valgyklos, ir dirbtuvių 50 kvadratinių metrų plotui – po 1 nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip vienas gesintuvas kiekvienai patalpai;

8.24. tikrina, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;

8.25. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

8.26. užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;

8.27. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

8.28. moko ir instruktuota darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta progimnazijos priešgaisrinės saugos instrukcija;

8.29. reikalauja, kad progimnazijos darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus;

8.30. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

8.31. vykdo kitus teisėtus progimnazijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

9.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. 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.).

10.Direktoriaus pavaduotojas ūkiui įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

11. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako už:

11.1. bendrą progimnazijos ūkio būklę;

11.2. teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

11.3. inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

11.4. patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

11.5. aprūpinimą būtinais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis, ir kt.);

11.6. sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą;

11.7. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

11.8. neatliko savo pareigų;

11.9. savo veiksmais padarė progimnazijai materialinę žalą.

12. Direktoriaus pavaduotojui ūkiui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(direktoriaus pavaduotojo ūkiui vardas, pavardė, parašas)

Data

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos direktoriaus

2017 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr.V- 42

**PSICHOLOGO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Psichologinė pagalbos paskirtis: prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių (vaikų) psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos mokykloje kūrimą, padėti mokiniams (vaikams), mokytojams, kitiems švietimo įstaigos darbuotojams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

2. Pagalbos gavėjai: mokiniai, besimokantys mokykloje ir (arba) jų tėvai (globėjai, rūpintojai);

3. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą laikoma konfidencialia. Teisės aktų numatyta tvarka ji gali būti teikiama švietimo pagalbos specialistams ir (ar) kitiems asmenims, kurie yra susiję su mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu (nepažeidžiant psichologo profesinės etikos reikalavimų). Psichologai atsako už teikiamos Pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie Pagalbos gavėjus naudojimą.

4. Psichologas pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Psichologo kvalifikacijos keliami reikalavimai:

5.1. lietuvių kalbos mokėjimas pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;

5.2. aukštasis išsilavinimas ir psichologo kvalifikacija (specialybė) ir ne žemesnis nei psichologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ar jai prilyginama kvalifikacija (ne mažiau nei 240 kreditų apimties nuosekliųjų universitetinių psichologijos krypties studijų);

5.3. gebėjimas teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

5.4. gebėjimas bendradarbiauti su mokytojų, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, sprendžiant mokinio problemas.

6. Psichologas privalo vadovautis:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.4. darbo sutartimi;

6.5. šiuo pareigybės aprašymu;

6.6. darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus.

6.7. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

7. Psichologo vykdomos funkcijos:

7.1. įvertinimas: mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemų, galių ir sunkumų nustatymas, psichologinis mokinio įvertinimas atliekant pirminį specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

7.2. konsultavimas: tiesioginio poveikio mokiniui, turinčiam asmenybės ir ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam ar smurtavusiam) būdų numatymas ir psichologinio konsultavimo technikų taikymas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo įstaigos darbuotojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, rekomendacijų jiems teikimas, jų konsultavimas;

7.3. švietimas: mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimas vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

7.4. psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimas (Mokyklos bendruomenės grupių tyrimas), prevencinių priemonių bei programų rengimas ir įgyvendinimas, psichologinių krizių prevencija, intervencija ir postvencija.

8. Pagalba mokiniui teikiama, kai kreipiasi:

8.1. mokinys (savarankiškai);

8.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

8.3. mokytojai, gavę mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

8.4. vaiko teisių apsaugos tarnyba;

8.5. mokyklos psichologas planuoja savo darbo dieną, atsižvelgdamas į paraiškas konsultacijoms, mokyklos ypatumus bei mokinių poreikius;

8.6. ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko skiria kontaktinėms valandoms (t.y. darbui su mokiniais mokykloje, mokytojų, klasės vadovų, mokinių tėvų konsultavimui;

8.7. kitą darbo laiką skiria tiriamajam ir organizaciniam darbui, savišvietai, dokumentų pildymui ir tvarkymui, kuris gali būti atliekamas už mokyklos ribų;

8.8. mokyklos psichologė dirba pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Psichologas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

9.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. 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.).

10.Psichologas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavus apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją arba administracijos atstovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (jeigu yra);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

11. Psichologas atsako už:

11.1. tinkamą psichologinės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

11.2. pagarbų elgesį su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) mokytojais;

12. Psichologui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skiriama drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė progimnazijos direktorius Romualdas Petrevičius

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(psichologo vardas, pavardė, parašas)

Data