Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriaus
2025 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V1-202

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS VISOS DIENOS MOKYKLOS (VDM) GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Visos dienos mokyklos (toliau – VDM) grupės vadovas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių (LPK) - 242202 (grupės vadovas).
4. Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos (toliau – Progimnazija) VDM grupės vadovo pareigybės aprašymas reglamentuoja grupės vadovo veiklą.
5. Grupės vadovas atsako už VDM veiklų organizavimą, koordinavimą, mokinių užimtumo ir laisvalaikio veiklų priežiūrą bei pagalbą pedagogams įgyvendinant VDM programą.
6. Grupės vadovą į pareigas priima ir iš jų atleidžia Progimnazijos direktorius.
7. Grupės vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais VDM veiklą, Progimnazijos nuostatais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais vidaus dokumentais.
8. Grupės vadovo darbo užmokestis nustatomas pagal patvirtintą darbo užmokesčio sistemą ir patvirtintą etatų sąrašą.

II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

9. Darbuotojas, einantis VDM grupės vadovo pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
9.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
9.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
9.3. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
9.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
9.5. būti susipažinus ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, strateginiu ir kitais Progimnazijos veiklos planais, pareigybės aprašymu, Progimnazijos direktoriaus įsakymais, kolektyvine sutartimi ir kitais teisės aktais bei vidiniais Progimnazijos dokumentais;
9.6. atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus, patirtį, įgytas žinias ir ugdymosi poreikius, sudaryti kiekvienam mokiniui galimybes puoselėti jo demokratines ir pilietines vertybines nuostatas, pažintinius ir komunikacinius gebėjimus, bendrąsias ir dalykines kompetencijas, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, planuoti karjerą, padėti įgyti profesijos planavimo pagrindų;
9.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Darbuotojas, einantis VDM grupės vadovo pareigas, vykdo šias funkcijas:

10.1. organizuoja ir koordinuoja visos dienos mokyklos (VDM) veiklas Progimnazijoje – popamokinį užimtumą, savarankiško mokymosi, poilsio, kūrybines, sportines ir socialines veiklas;

10.2. bendradarbiauja su mokytojais, neformaliojo ugdymo vadovais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais dėl mokinių užimtumo bei pagalbos poreikių;

10.3. prižiūri mokinius veiklų metu, rūpinasi jų saugumu, tinkamu elgesiu ir pozityvia tarpusavio sąveika;

10.4. tvarko VDM veiklos dokumentaciją (lankomumo žurnalus) ir teikia informaciją Progimnazijos administracijai;

10.5. rūpinasi VDM aplinkų paruošimu veikloms, prižiūri, kad būtų laikomasi saugos, higienos ir elgesio taisyklių;

10.6. teikia informaciją tėvams apie mokinių dalyvavimą veiklose, pastebimus pasiekimus;

10.7. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose, susijusiuose su VDM veiklų planavimu ir įgyvendinimu;

10.7. dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo veiklose, susijusiose su vaikų ugdymu, užimtumu ir bendravimo psichologija;

10.9. Atlieka kitas Progimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavestas užduotis, susijusias su VDM veiklos organizavimu ir mokinių gerove.

11. Grupės vadovas turi šias teises:

11.1. gauti aiškias užduotis, informaciją ir veiklos prioritetines kryptis iš Progimnazijos administracijos;

11.2. teikti Progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pastabas ir pasiūlymus dėl VDM veiklos tobulinimo, naujų iniciatyvų ar organizacinių pokyčių;

11.3. gauti iš kitų darbuotojų duomenis ir informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti;

11.4. bendradarbiauti su Progimnazijos bendruomene, tėvais, socialiniais partneriais ir vietos organizacijomis, įgyvendinant VDM tikslus.

11.5. Tobulinti kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, susijusiuose su vaikų užimtumu, ugdymu ir socialinių kompetencijų stiprinimu.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSKAITOMYBĖ

12. Šias pareigas einantis VDM grupės vadovas atsako už:

12.1. kokybišką ir savalaikį VDM veiklų organizavimą, koordinavimą bei vykdymą;

12.2 laiku ir tiksliai pateiktą informaciją ir kitus dokumentus, susijusius su VDM veikla;

12.3. tinkamą Progimnazijos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymų vykdymą;

12.4. mokinių saugumą, tinkamą priežiūrą ir elgesio priežiūrą VDM veiklų VDM veiklose;

12.6. teisės aktų, Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių, darbo tvarkos bei saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi.

_____

Susipažinau:

_____	_____	_____
(vardas, pavardė)	(parašas)	(data)