PATVIRTINTA
Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-257

VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO

HUMANITARINIŲ IR SOCIALINIŲ MOKSLŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau VSMC) humanitarinių ir socialinių mokslų skyriaus (toliau Skyrius) vedėjas.
2. Pareigybės grupė – struktūrinio padalinio vadovas.
3. Pareigybės lygis – A2.

II. SKYRIUS.SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   4.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
   4.2. pareigybei reikiama studijų sritis – socialiniai, humanitariniai, fiziniai mokslai, studijų krypčių grupės – socialinės studijos, švietimas ir ugdymas, matematika ir kompiuterių mokslas.
   4.3. kvalifikacinis laipsnis – ne žemesnis kaip bakalauras ir pedagogo kvalifikaciją.
5. Turėti ne mažesnį kaip 3 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje, arba 3 metų vadovaujamo darbo patirtį pareigybėje, kurią einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu.
6. Gerai mokėti lietuvių kalbą, mokėti užsienio kalbą ir dirbti kompiuteriu.
7. Mokėti savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti veiklą.
8. Žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti.

III. SKYRIUS. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Užtikrina Skyriaus funkcijų įgyvendinimą.
10. Analizuoja Skyriaus veiklos rezultatus.
11. Teikia direktoriui siūlymus dėl ugdymo kokybės užtikrinimo, Skyriaus kuruojamų darbuotojų atestacijos, kvalifikacijos tobulinimo.
12. Derina Skyriaus veiklą su kitais VSMC struktūros padaliniais, bendrauja ir bendradarbiauja.

13. Organizuoja IV klasių ugdymo turinio įgyvendinimą.
14. Stebi ir analizuoja kuruojamos humanitarinių ir socialinių mokslų srities I-IV gimnazijos klasių mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, mokinių ugdymo kokybę.
15. Rūpinasi Skyriaus kuruojamais IV klasių mokiniais, jų ugdymo kokybę, kartu su klasių auklėtojais padeda spręsti jiems kylančius sunkumus.
16. Organizuoja ir vykdo MBE, atsako už VBE vykdymą.
17. Teikia direktoriui ataskaitas apie vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą.
18. Tvarko IV klasių mokinių duomenis, teikia atskaitas ir informaciją duomenų perdavimo sistemoje Keltas.
19. Teikia metodinę pagalbą Skyriaus kuruojamiems humanitarinių ir socialinių mokslų srities mokytojams, stebi, analizuoja ir vertina jų veiklą.
20. Organizuoja Skyriaus kuruojamų humanitarinių ir socialinių mokslų srities mokytojų bendradarbiavimą su kituose skyriuose dirbančiais mokytojais, pagalbos specialistais.
21. Teikia statistinius duomenis ir tvirtina Švietimo valdymo informacinėje sistemoje (ŠVIS) 1-mokykla, 3 D-mokykla, 3-mokykla, 3 ES-mokykla, 3 I-mokykla ataskaitas, atsako už teikiamų statistinių duomenų tikslumą.
22. Vykdo Skyriaus kuruojamų humanitarinių ir socialinių mokslų srities mokytojų ir IV klasių el. dienyno pildymo stebėseną.
23. Vykdo Skyriaus kuruojamų humanitarinių ir socialinių mokslų srities mokytojų ir IV klasių nuotolinio mokymo (-si) stebėseną.
24. Koordinuoja IV gimnazijos klasių mokinių ir jose dėstančių mokytojų dalyvavimą su ugdymo procesu susijusiuose renginiuose.
25. Rengia įsakymus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, atsako už jam priskirtos dokumentacijos tvarkymą.
26. Rengia kuruojamos srities mokytojų pamokų tvarkaraščių pakeitimus dėl pavadavimo.
27. Rengia ugdymo skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos specialistų darbo laiko apskaitą, apskaičiuoja mokytojų vestas ir pavaduotas pamokas.
28. Rengia veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus pagal direktoriaus įsakymus.
29. Pagal kompetenciją dalyvauja direktoriaus įsakymų sudarytose darbo grupėse.
30. Nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus darbą.
31. Vykdo direktoriaus pavedimus, atlieka kitas įsakymais pavestas funkcijas.
32. Laikosi asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
33. Funkcijos, pasikeitus teisės aktams ir/ar esant būtinybei, gali būti keičiamos.
34. Direktoriui atostogaujant ar išvykus į komandiruotę, pavaduoja jį, esant VSMC savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktui.
35. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.