PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS (VDM) SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) Visos dienos mokyklos (toliau – VDM) specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: B.
3. Pareigybės pavaldumas: Visos dienos mokyklos (VDM) specialistas pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą;

4.2. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.3. turėti išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimas;

4.4. taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir taikyti jas savo darbe;

4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

4.7. žinoti ir išmanyti:

4.7.1. Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus;

4.7.2. Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles; kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

4.7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;

4.7.4. asmens duomenų apsaugos reikalavimus;

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

4.7.6. turėti pradinius psichologijos pagrindus;

4.8. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.9. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. ugdo mokinių socialines, asmenines, edukacines kompetencijas, padeda tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

5.2. organizuoja saugią mokinių priežiūrą, kryptingą pažintinę, meninę, sportinę veiklą Mokyklos patalpose ir lauke (Mokyklos teritorijoje);
5.3. nuosekliai, planingai ir turiningai organizuoja veiklą, atitinkančią mokinių amžių;
5.4. pagal galimybes sudaro sąlygas mokinių saviraiškos poreikiams tenkinti;
5.5. sudaro sąlygas mokiniams atlikti namų darbus;
5.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą VDM grupėje;
5.7. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų, pripažįsta kiekvieno unikalumą, nuoširdžiai domisi kiekvienu nepriklausomai nuo to, kaip jis elgiasi ir mokosi, ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas;
5.8. bendradarbiauja su kitais mokytojais, sprendžiant problemas susijusias su mokiniais;
5.9. palaiko drausmę, rūpinasi mokinių saugumu, saugo jų sveikatą ir gyvybę;
5.10. pamatęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir praneša apie įvykį Mokyklos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;
5.11. tvarko VDM grupės apskaitos dokumentus;
5.12. ugdomąją veiklą fiksuoja VDM grupės veiklos dienyne;
5.13. laikosi konfidencialumo principo;
5.14. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.15. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.15.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.15.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.15.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.15.4. esant grėsmei 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.);
5.16. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.16.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.16.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.16.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.16.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.16.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.17. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. VDM specialistas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą VDM grupių tvarkaraštį ir darbo grafiką.
7. VDM specialistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)