

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 5

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Elektrėnų „Versmės“ gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti ugdymo turinį, atitinkantį švietimo nuostatas.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis nei aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas arba magistro laipsnis, pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 2 metų pedagoginio darbo stažas;
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos veiklos sritis, struktūrą;
 - 6.2. pedagogų kompiuterinio raštingumo standartą;
 - 6.3. naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.4. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.5. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą, reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.6. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.7. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 6.8. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas ugdymo programas;
 - 6.9. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;
 - 6.10. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 6.11. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;
 - 6.12. gimnazijos tikslus, strategiją, finansines galimybes;
 - 6.13. gimnazijos pagrindines struktūras, darbo organizavimo pagrindus;
 - 6.14. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
 - 6.15. darbo organizavimo tvarką;
 - 6.16. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui 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 gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir t.t.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:

8.1. vadovauja ugdymo procesui gimnazijoje, atsako už kokybišką programų vykdymą;

8.2. įgyvendina ir analizuoja bendrąsias ugdymo programas;

8.3. tiria, analizuoja ir vertina ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdo gimnazijos ugdomojo proceso stebėseną;

8.4. organizuoja ugdymo planų, bendrųjų programų vykdymą;

8.5. organizuoja 1-2 klasių mokinių ugdymą ir vykdo stebėseną;

8.6. vykdo 1-2 klasių komplektavimą;

8.7. vykdo 1-2 klasių e. dienyno pildymo stebėseną;

8.8. vykdo 1-4 klasių mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo stebėseną ir teikia apibendrintą informaciją gimnazijos bendruomenei;

8.9. dalyvauja VGK veikloje;

8.10. vykdo statistinių duomenų, susijusių su gimnazijos veikla, sistemimą;

8.11. vykdo mokytojų tarifikaciją ir vadovaudamasi duomenų apsaugos įstatymo nuostatomis teikia informaciją;

8.12. sudaro darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir pateikia juos vyr. buhalterei;

8.13. organizuoja ir vykdo PUPP, tarpinius patikrinimus, brandos egzaminus, įskaitas;

8.14. renka duomenis susijusius su PUPP, tarpiniais patikrinimais, brandos egzaminais, brandos darbais ir juos perduoda į NEC duomenų perdavimo sistemą KELTAS;

8.15. vykdo skaitmeninių mokymosi pasiekimų pažymėjimų, brandos atestatų išdavimą;

8.16. vykdo matematikos, informatikos, biologijos, fizikos, chemijos mokomųjų dalykų stebėseną;

8.17. rengia įsakymų, susijusių su pareigybės aprašyme išvardinta veikla, projektus;

8.18. dalyvauja mokytojų tarybos veikloje (ruošia darbotvarkės klausimus, teikia siūlymus);

8.19. teikia profesinę ir metodinę pagalbą pedagogams, vykdo gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimo stebėseną;

8.20. skatina pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauja ir dalyvauja vykdant pedagogų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją;

8.21. organizuoja mokytojų budėjimą;

8.22. dalyvauja rengiant gimnazijos strateginį planą, metų ir mėnesio veiklos planus, teikia siūlymus rengiant naujos redakcijos gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles ir kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

8.23. kuria ir plėtoja gimnazijos edukacinę aplinką;

8.24. rūpinasi gimnazijos kultūros ir įvaizdžio formavimu, palankiu mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius gimnazijos bendruomenės santykius;

8.25. teikia gimnazijos direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo,

mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, gimnazijos veiklos gerinimo;
8.26. laikosi konfidencialios informacijos slaptumo.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
- 9.1. jam patiktų materialinių vertybių teisingą naudojimą;
 - 9.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų laikymąsi, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos ir taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
 - 9.3. gimnazijos veiklą ir jo rezultatus pagal numatytas veiklos sritis;
 - 9.4. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą;
 - 9.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 9.6. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 9.7. patiktos informacijos išsaugojimą;
 - 9.8. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 9.9. darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.10. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Su pareigybės aprašymu
susipažinau ir sutinku:

Kaungolė Ševičkaitė
vardas, pavardė, parašas, data

2023-09-22