

**PANEVĖŽIO VYTAUTO ŽEMKALNIO GIMNAZIJA
(KODAS 190419981)**

PATVIRTINTA
Vytauto Žemkalnio gimnazijos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. K-66-1-(5.1.)

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 2**

I. PAREIGYBĖ

1. Panevėžio Vytauto Žemkalnio gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti gimnazijos ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus gimnazijos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliama reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;
 - 5.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);
 - 5.4. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;
 - 5.5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
 - 6.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;
 - 6.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
 - 6.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;
 - 6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į gimnazijos valdymą;
 - 6.6. ugdymo turinio vadybą;
 - 6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
 - 6.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
 - 6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;
 - 6.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, gimnazijos nuostatais;

- 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
- 7.5. darbo sutartimi;
- 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.7. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ugdymui funkcijos:

8.1. organizuoti gimnazijos:

- 8.1.1. ugdymo turinio individualizavimą;
- 8.1.2. mokymosi formų pasirinkimo pasiūlą;
- 8.1.3. mokinių nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencinę veiklą, bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencinę veiklą;
- 8.1.4. mokymosi pagalbos teikimo organizavimą;
- 8.1.5. mokinių ir mokytojų budėjimą gimnazijoje;
- 8.1.6. pedagoginių darbuotojų atestaciją;

8.2. rengti gimnazijos:

- 8.2.1. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščius;
- 8.2.2. mokinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;
- 8.2.3. ugdymo rezultatų ir lankomumo apskaitos dokumentus ir juos analizuoti;
- 8.2.4. direktoriaus įsakymų projektus;
- 8.2.5. informaciją Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui, kitoms institucijoms pagal poreikį;
- 8.2.6. gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą, derinimą su gimnazijos savivaldos institucijomis;

8.3. vykdyti priežiūrą:

- 8.3.1. gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymo;
 - 8.3.1.1. 3-4 klasių ugdymo, 3-4 klasių dienynų, mokinių bylų, klasių vadovų veiklos;
- 8.3.2. globos ir rūpybos, maitinimo organizavimo;
- 8.3.3. mokinių mokymo namuose;
- 8.3.4. gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti gimnazijos direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);
- 8.3.5. šių mokomųjų dalykų: matematikos, fizikos, biologijos, chemijos, informacinių technologijų;
- 8.3.6. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;

8.4. koordinuoti:

- 8.4.1. Pamokų tvarkaraščio sudarymo grupių veiklą;
- 8.4.2. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų, pagrindinės mokyklos baigimo ir brandos egzaminų organizavimą;
- 8.4.3. vaiko gerovės komisijos veiklą;
- 8.4.4. socialinio pedagogo veiklą;
- 8.4.5. prevencinių programų įgyvendinimą;
- 8.4.6. pažintines, edukacines veiklas;
- 8.4.7. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, programomis;

8.5. tvarkyti:

- 8.5.1. elektroninį Tamo dienyną (administratorius);
- 8.5.2. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso, rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti gimnazijos bendruomenę;
- 8.5.3. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius gimnazijos bendruomenės santykius;
- 8.5.4. teikti gimnazijos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;

- 8.5.5. Pedagoginių darbuotojų tabelius, tarifikacijas, mokytojų atostogų grafikus, mokytojų atostogų apskaitą;
- 8.5.6. mokinių statistiką, mokinių apskaitą, turto statistines ataskaitas;
- 8.6. Esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus gimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 8.7. Dirba 5-ių dienų darbo savaitę;
- 8.8. Darbo reikalais naudojasi tarnybiniu telefonu (pagal nustatytą limitą);
- 8.9. Privalomai kasmet profilaktiškai tikrinasi sveikata.
- 8.10. Nesant darbe gimnazijos direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.

IV. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 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, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą 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 ugdymui 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. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V. ATSAKOMYBĖ

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
- 11.1. gimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;
- 11.2. valstybinės bei miesto švietimo politikos įgyvendinimą.
12. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
- 12.1. 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;
- 12.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
- 12.3. neatliko savo pareigų;
- 12.4. savo veiksmais padarė gimnazijai materialinę žalą.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

.....
(vardas, pavardė, parašas, data)