

ŠALČININKŲ R. EIŠIŠKIŲ GIMNAZIJA

(191416098)

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Eišiškių gimnazijos
direktoriaus 2024 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V1-76

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1

I. PAREIGYBĖ

1. Šalčininkų r. Eišiškių gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis 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 keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis 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 poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo 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. Sudaro 5-8, I-IV gimnazijos klasių pamokų tvarkaraščius.

8.1. Organizuoja pamokų pavadavimą.

8.2. Sudaro ir tvarko gimnazijos pedagoginių darbuotojų sąrašą.

8.3. Pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

8.3.1. Pildo ir tvarko MOKYKLA-3 ataskaita

8.4. Organizuoja vidurinio ugdymo baigimo egzaminus, tarpinius patikrinimus. (atsakinga už darbą su egzaminų NECIS sistema).

8.5. Organizuoja pagrindinės mokyklos moksleivių pasiekimų patikrinimą.

8.6. Organizuoja ir vykdo diagnostinius ir standartizuotus testus, nacionalinius tyrimus.

8.7. Vykdo vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, sudaro su moksleiviais individualius mokymo planus.

8.8. Vadovauja ugdymo plano rengimui.

8.9. Vykdo III-IV gimnazijos klasių e-dienynų pildymo priežiūrą, kontroliuoja mokinių asmens bylų pildymą, sprendžia šių klasių ugdymo problemas.

8.10. Organizuoja sergančių mokinių mokymą namuose.

8.11. Kuruoja mokinių duomenų bazės tvarkymą.

8.12. Atsakinga už moksleivių duomenų saugą.

8.13. Tvarko pedagogų duomenų registrą, teikia informaciją atskaitingoms institucijoms.

8.14. Vykdo fizikos, matematikos, ekonomikos, chemijos, istorijos, biologijos dalykų priežiūrą, kontroliuoja programų vykdymą, kontroliuoja, kaip moksleivių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka valstybinius išsilavinimo standartus, skatina tų dalykų mokytojus atestuotis.

8.15. Organizuoja I-IV gimnazijos klasių tėvų švietimą.

8.16. Komplektuoja III gimnazijos klases.

8.17. Pagal vadybines funkcijas rengia direktoriaus įsakymų projektus.

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. Direktorius 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

11.3. privalomą kasmetinį profilaktinį sveikatos tikrinimą;

12. Dirba 5-ių dienų darbo savaitę.

13. Direktorius pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

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

Susipažinau ir sutinku