PATVIRTINTA
Tauragės r. Žygaičių gimnazijos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-181

TAURAGĖS R. ŽYGAIČIŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1.Tauragės r. Žygaičių gimnazijos (toliau – Gimnazija) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;

3.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:

3.3.1. bendrąsias kompetencijas:

3.3.1.1. asmeninio veiksmingumo;

3.3.1.2. strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo;

3.3.1.3. mokėjimo mokytis;

3.3.1.4. vadovavimo žmonėms;

3.3.1.5. bendravimo ir informavimo;

3.3.2. vadovavimo sričių kompetencijas:

3.3.2.1. strateginio švietimo įstaigos valdymo;

3.3.2.2. vadovavimo ugdymui ir mokymuisi;

3.3.2.3. vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui;

3.3.2.4. švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo;

3.3.2.5. švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.7. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;

3.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi išmanyti ir savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, valstybės valdymo institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo tiekėjų veiklą, Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Tauragės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Tauragės r. Žygaičių gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

5.1. organizuoja neformaliojo vaikų švietimo veiklą gimnazijoje;

5.2.organizuoja ugdymo plano kuruojamaisiais klausimais rengimą ir sudaro neformaliojo vaikų švietimo tvarkaraštį;

5.3. koordinuoja mokinių savivaldos veiklą;

5.4. organizuoja neformaliojo vaikų švietimo ilgalaikių planų rengimą;

5.5. organizuoja klasių vadovų veiklos planų rengimą;

5.6. kuruoja priešmokyklinį ir ikimokyklinį ugdymą;

5.7. kuruoja pailgintos darbo dienos grupės veiklą;

5.8. vykdo elektroninio TAMO dienyno priežiūrą pagal kuruojamas veiklas;

5.9. vykdo mokinių teisių prevenciją,;

5.10. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymo programų rengimą;

5.11. teikia metodinę pagalbą pedagogams ir mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

5.12. koordinuoja vaikų turizmo renginius, rengia direktoriaus įsakymus dėl mokinių išvykimo iš gimnazijos ir organizuoja kultūrinę, pažintinę, sportinę ugdymo proceso veiklą;

5.13. koordinuoja mokinių pavėžėjimą, sudaro pavėžėjimo tvarkaraščius;

5.14. prižiūri ir koordinuoja mokinių saugaus elgesio instruktažo vykdymą;

5.15. fiksuoja nelaimingus atsitikimus;

5.16. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą;

5.17. organizuoja mokytojų budėjimą;

5.18. tvarko 2-mokykla, 3-mokykla, 3ES-mokykla, 3D-mokykla, 3I-mokykla, 4-mokykla, ŠV-03 mokykla, MP pedagogai, prevencinės veiklos rodikliai, pedagogų duomenų bazes;

5.19. koordinuoja Tauragės r. Žygaičių gimnazijos interneto svetainę;

5.20. koordinuoja civilinės saugos integraciją į gimnazijos veiklą;

5.21. organizuoja Gimnazijoje tiriamąją veiklą;

5.22. organizuoja ir vykdo projektinę veiklą;

5.23. organizuoja tėvų (ar vaiko globėjų) švietimą;

5.24. rengia vaikų priėmimo į gimnaziją pagal ikimokyklinio ugdymo programą sutartis ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo(si) sutartis;

5.25. dalyvauja Tauragės savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyriaus organizuojamuose direktorių pavaduotojų pasitarimuose;

5.26. vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymus;

5.27. vykdama į komandiruotę gimnazijos direktoriui pateikia prašymą raštu;

5.28. neatvykus į darbą dėl svarbių priežasčių (liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) tą pačią dieną praneša gimnazijos direktoriui;

5.29. reguliariai atsiskaito gimnazijos direktoriui už pavestų užduočių įvykdymą;

5.30. laikinai atlieka direktoriaus pareigas, direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, kasmetinių atostogų metu;

5.31. kaupia seminarų medžiagą ir organizuoja gerosios patirties sklaidą.

V. PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ, PAVALDUMAS IR ATSKAITOMYBĖ

6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų laikymąsi, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

6.2. Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus pagal nustatytas veiklos sritis;

6.3. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą pagal nustatytas veiklos sritis;

6.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

6.5. dėl jo kaltės padarytą žalą.

7. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas Gimnazijos direktoriui.

_____

Susipažinau ir sutinku vykdyti: