

VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJA

(Kodas 195472315)

PATVIRTINTA
Vilniaus Jono Pauliaus II
progimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr.1.4./V-085

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 6

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos 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 progimnazijos ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami 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 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 mokyklos 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;
 - 6.11. turto ir lėšų administravimą ir valdymą.
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, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, progimnazijos nuostatais;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ugdymui funkcijos:

8.1. organizuoti progimnazijos:

- 8.1.1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;
- 8.1.2. bendrųjų programų vykdymą;
- 8.1.3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;
- 8.1.4. ilgalaikių dalykų ir klasių vadovų planų derinimą;
- 8.1.5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
- 8.1.6. mokinių nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencinę veiklą, bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencinę veiklą;
- 8.1.7. mokinių ir bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;
- 8.1.8. mokymosi formų pasirinkimo pasiūlą;
- 8.1.9. dalykų modulių programų rengimą;
- 8.1.10. budėjimą progimnazijoje;
- 8.1.11. mokymosi pagalbos teikimo organizavimą;
- 8.1.12. socialinį darbą;

8.2. rengti progimnazijos:

- 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 švietimo, kultūros ir sporto skyriui ir kitoms institucijoms;
- 8.2.6. progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su progimnazijos savivaldos institucijomis;

8.3. vykdyti priežiūrą:

- 8.3.1. progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;
- 8.3.2. bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;
- 8.3.3. progimnazijos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti progimnazijos direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);
- 8.3.4. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščių vykdymą;
- 8.3.5. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;

8.4. koordinuoti:

- 8.4.1. Vaiko gerovės komisijos darbą;
- 8.4.2. Dalykų metodinių grupių veiklą;
- 8.4.3. Mokinių savivaldos veiklą;
- 8.4.4. programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų įgyvendinimą;
- 8.4.5. progimnazijos įsivertinimo veiklą;
- 8.4.6. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
- 8.4.7. ugdymo karjerai veiklą;
- 8.4.8. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, programomis;

8.5. tvarkyti:

- 8.5.1. Nacionalinio egzaminų centro informacijos perdavimo sistemą KELTAS;
 - 8.5.2. pedagoginio personalo darbo apskaitos žiniaraščius;
- 8.6. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso, rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti progimnazijos bendruomenę;
- 8.7. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius progimnazijos bendruomenės santykius;
- 8.8. teikti progimnazijos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;

8.9. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus progimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;

8.10. nesant darbe progimnazijos direktoriui (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.

IV SKYRIUS 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, progimnazijos 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.

10.6. patyčių prevencija ir intervencija progimnazijoje vykdoma pagal „Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijoje tvarkos aprašą“.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

11.1. progimnazijos 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 progimnazijai materialinę žalą.

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

Parengė 2017-05-26 direktorės įsakymu Nr.1.4./V- 053 sudaryta darbo grupė.

Suderinta:

2017-08-21 Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos tarybos posėdžio protokolu Nr.3.

2017-08-23 profesinės sąjungos komiteto ir administracijos posėdžio protokolu Nr.1.

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

Data