

**ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 6.**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Didždvario gimnazijos direktoriaus pavaduotojo projektiniam ugdymui pareigybė yra priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Direktoriaus pavaduotojo projektiniam ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 3.1. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. analogiška darbo patirtis;
4. Direktoriaus pavaduotojas projektiniam ugdymui darbui turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.1. gimnazijos veiklos sritis, struktūrą;
 - 4.2. pedagogų kompiuterinio raštingumo standartą;
 - 4.3. naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.4. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 4.5. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą, reglamentuojančius teisės aktus;
 - 4.6. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 4.7. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.8. švietimo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;
 - 4.9. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;
 - 4.10. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 4.11. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;
 - 4.12. gimnazijos tikslus, strategiją, finansines galimybes;
 - 4.13. gimnazijos pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją, darbo organizavimo pagrindus;
 - 4.14. ūkinių ir finansinių sutarčių sudarymo tvarką ir vykdymą;
 - 4.15. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
 - 4.16. darbo organizavimo tvarką;
 - 4.17. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

5. Direktoriaus pavaduotojas projektiniam ugdymui privalo vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4. darbo sutartimi;
 - 5.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. atsako už kokybišką programų vykdymą, mokymosi pagalbos teikimo organizavimą;
 - 6.2.. organizuoja gimnazijos ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;
 - 6.3. koordinuoja tikslųjų mokslų, gamtos mokslų metodinių grupių veiklą, mokytojų gerosios patirties sklaidą;
 - 6.4. organizuoja kuruojamų dalykų mokytojų ilgalaikių planų derinimą, programų aptarimą;
 - 6.5. stebi, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, bendrųjų programų, pamokų, pagalbos mokiniui, darbo su gabiaisiais tvarkaraščių vykdymą;
 - 6.6. teikia profesinę ir metodinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 6.7. organizuoja kuruojamų mokytojų veiklos įsivertinimą;
 - 6.8. skatina pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauja ir organizuoja pedagogų atestaciją;
 - 6.9. atsakinga už gimnazijos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos veiklą;
 - 6.10. dalyvauja gimnazijos strateginio plano, metų veiklos plano rengime, teikia pasiūlymus ruošiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 6.11. analizuoja mokinių mokymosi diagnostinius testų, bandomųjų egzaminų rezultatus, pusmečių, metinių pasiekimus ir stebi mokinių daromą pažangą;
 - 6.12. analizuoja ugdymo proceso rezultatus, pokyčius ir su jais supažindina gimnazijos bendruomenę;
 - 6.13. inicijuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 6.14. koordinuoja socialinių kompetencijų modelio (SKU) įgyvendinimą gimnazijoje;
 - 6.15. atsakinga už STEAM kultūros plėtotę gimnazijoje;
 - 6.17. dalyvauja organizuojant tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, teikia informaciją ir pagalbą;
 - 6.18. organizuoja mokinių ir bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;
 - 6.19. kuria ir plėtoja gimnazijos edukacinę aplinką, rūpinasi ugdymo priemonių poreikiu, įsigijimu;
 - 6.20. dalyvauja organizuojant projektų svarstymą ir derina su gimnazijos savivaldos institucijomis;
 - 6.21. rengia informaciją Švietimo skyriui ir kitoms institucijoms;

6.22. rūpinasi gimnazijos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankiu mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius gimnazijos bendruomenės santykius;

6.23. rengia gimnazijos ekstremalių situacijų valdymo, ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planus; koordinuoja jų įgyvendinimą;

6.23. teikia gimnazijos direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, gimnazijos veiklos gerinimo;

6.24. teikia gimnazijos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą.

6.25. pavaduoja gimnazijos direktorių jam sergant, atostogų metu ar esant komandiruotėje.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Direktorius pavaduotojas projektiniam ugdymui atsako už:

7.1. jam patiktų materialinių vertybių teisingą naudojimą;

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

7.3. gimnazijos veiklą ir jo rezultatus pagal numatytas veiklos sritis;

7.4. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą;

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

7.6. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

7.7. patiktos informacijos išsaugojimą;

7.8. teisingą darbo laiko naudojimą;

7.9. darbo drausmės pažeidimus;

7.10. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

7.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

8. Direktorius pavaduotojas projektiniam ugdymui už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau: