

PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos direktoriaus
2022 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-36

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pareigybės pavadinimas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – įgyvendinti Progimnazijoje valstybinę ir regioninę švietimo politiką, planuoti, organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti ugdomąją veiklą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, rūpintis vaikų saugumu, organizuoti ir prižiūrėti pavaldaus pedagoginio personalo darbą, užtikrinti, kad būtų vykdomi Įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus ir šio departamento Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Progimnazijos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGAS

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

7.2. turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų nepertraukiamo pedagoginio darbo stažą;

7.3. gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 keliamus reikalavimus;

7.4. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

7.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

7.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei jų programomis (MS Office programiniu paketu);

7.7. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus valstybės ir savivaldybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą ir valdymą, darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandarą, švietimo organizavimo principus;

7.8. išmanyti švietimo įstaigos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius teisės aktus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, dokumentų rengimo taisykles;

7.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir sau pavaldaus personalo veiklą, gebėti dirbti komandoje, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas

8.1. Dalyvauja Progimnazijos strateginio plano, metų veiklos, įvairių tvarkų rengimo grupių darbe;

8.2. organizuoja Progimnazijos ugdymo procesą, ugdymo plano ir Bendrųjų programų vykdymą;

8.3. vykdo pedagoginės veiklos priežiūrą, koordinuoja Progimnazijos veiklos ir kokybės vertinimą ir įsivertinimą;

8.4. organizuoja ugdymo programų rengimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atnaujinimą;

8.5. organizuoja ir koordinuoja metodinės tarybos veiklą;

8.6. analizuoja ir vertina mokinių ugdymo(-si) pasiekimus ir pažangą, jų atitikimą individualios brandos rodikliams;

8.7. teikia metodinę pagalbą pedagogams, analizuoja ugdomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus, užtikrina jų vykdymą, rengia statistinių duomenų ataskaitas;

8.8. rūpinasi personalo karjera (skatina pedagogų savarankišką profesinį tobulėjimą, dalykinį bendradarbiavimą);

8.9. koordinuoja kalbų (lietuvių, anglų) mokytojų metodinę veiklą, analizuoja šių dalykų mokytojų ugdymo rezultatus ir mokinių pasiekimus, kontroliuoja, ar tų dalykų mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka bendrųjų programų reikalavimus;

8.10. siekia kaitos, kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrinės tradicijas;

8.11. bendradarbiauja su pedagogais, ugdytinių tėvais ir kitais bendruomenės nariais, koordinuoja darbo grupių, komandų veiklą, organizuoja tėvų švietimą;

8.12. organizuoja pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;

8.13. supažindina pedagogus su pareigybių aprašymais, rūpinasi naujai priimtų pedagogų adaptacija;

8.14. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja reikalingų priemonių įsigijimą;

8.15. organizuoja ir nuolat kontroliuoja atvykusių, grįžusių iš užsienio mokinių mokymąsi;

8.16. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus jam pavestus būtinus darbus, deleguotas vadybines funkcijas, susijusias su direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla;

8.17. pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Pavaduotojas ugdymui atsako už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui taip pat atsako už:

10.1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuriojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;

10.2. valstybinės bei Vilniaus miesto švietimo politikos įgyvendinimą;

10.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

10.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

11. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

11.1. 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 ar kita nelaimė;

11.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

11.3. neatliko savo pareigų;

11.4. nesilaiko etikos kodekso reikalavimų, psichologinio smurto prevencijos darbe tvarkos dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

11.5. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau: