PATVIRTINTA

Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos direktoriaus 2017 m. vasario 1 d.

įsakymu Nr. V-27

**TAURAGĖS R. SKAUDVILĖS GIMNAZIJA**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**Nr. 2**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga švietimo politikos įgyvendinimui, strategijos Gimnazijoje kūrimui, rengimui ir vykdymui, Gimnazijos veiklos, kad būtų įgyvendintas Gimnazijos tikslas(ai) ir atliekamos nustatytos funkcijos, organizavimui.
4. Pareigybės pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus gimnazijos direktoriui.

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

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
	2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
	3. turėti teisės aktais nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
	4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
	5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
	6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
	7. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
	8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
	9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

5.11. gerai išmanyti šiuolaikinę vadybą, mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;

5.12. gebėti objektyviai vertinti ugdymo įstaigos pedagogų veiklą.

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:
	1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
	2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu, – iki jo pripažinimo veiksniu ar veiksnumo apribojimo panaikinimo;
	3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;
	4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytomis ligomis;
	5. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
	6. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaduoja direktorių, jam nesant. Vykdo šias funkcijas:

7.1. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

7.2.vykdo kuruojamų mokytojų (ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, dorinio ugdymo, menų, rusų k., neformalaus ugdymo, psichologo, spec. pedagogo, soc. pedagogo, logopedo) veiklos priežiūrą:

7.2.1. stebi, analizuoja, vertina priskirtų kuruojamųmokytojų darbą, tikslų pasiekimą, kaupia informaciją apie ugdymo pokyčius, numato mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

7.2.2. analizuoja ir vertina mokytojų ilgalaikius planus, gali inicijuoti jų koregavimą;

7.2.3. konsultuoja mokomųjų dalykų mokytojus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktų, bendrųjų programų įgyvendinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

7.2.4 teikia 1 – 4 klasių mokytojams metodinę pagalbą, vertina jų praktinę veiklą, analizuoja šių dalykų pasiekimų rezultatus;

7.3. organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;

7.4. organizuoja ugdymo procesą 1-4 klasėse;

7.5. vykdo neformaliojo ugdymo veiklos ir dienynų priežiūrą;

7.6. užtikrina duomenų, tvarkomų informacinėse sistemose naudojant taikomąsias programas, teisingumą ir slaptumą;

7.7. sudaro 1 - 4 klasių mokinių pamokų tvarkaraštį;

7.8. dalyvauja gimnazijos ugdymo plano ir veiklos programos sudaryme;

7.9. koordinuoja klasės auklėtojų metodinės grupės veiklą, olimpiadų organizavimą;

7.10 inicijuoja gimnazijos direktoriaus įsakymus savo kuruojamo darbo klausimais;

7.11. Organizuoti mokinių pavėžėjimą, sudaryti autobusų maršrutų grafikus, rengti ataskaitas;

7.12. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius gimnazijos tikslus ir funkcijas.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų laikymąsi,darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
	2. Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus pagal nustatytas veiklos sritis;
	3. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą pagal nustatytas veiklos sritis;
	4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
	5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
	6. dėl jo kaltės padarytą žalą.
2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas Gimnazijos direktoriui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, parašas, data)