

PATVIRTINTA
Vilniaus Baltupių progimnazijos
L. e. direktoriaus pareigas
Lino Vasarevičiaus
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
2. Pareigybės grupė – I (biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai).
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriui.

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

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 5.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimais ir įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Darbo kodeksu, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais ir pareigybės aprašymu;
 - 5.5. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti Progimnazijos darbą, rengti projektus;
 - 5.6. mokėti rengti Progimnazijos lokalinius dokumentus;
 - 5.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti Progimnazijos bendruomenės veiklą;
 - 5.8. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.9. mokėti bent vieną iš trijų užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų);
 - 5.10. mokėti dirbti kompiuteriu, žinoti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.11. gebėti dirbti komandoje, kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus Progimnazijos bendruomenės narių santykius, laikytis pedagoginės etikos normų;
 - 5.12. gerai išmanyti šiuolaikinės pedagogikos-psichologijos pagrindus, gebėti juos panaudoti savo veikloje;
 - 5.13. griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Ugdymo proceso organizavimas:
 - 6.1. sudaro ir koreguoja pamokų tvarkaraštį;

6.2. stebi, analizuoja ir vertina pradinio ir pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimą, derina ir koordinuoja ilgalaikius planus, vertina ugdymo rezultatus. Numato ugdymo proceso raidos ir kaitos kryptis;

6.3. koordinuoja kuruojamų dalykų pasiruošimą olimpiadoms, konkursams, kitiems renginiams;

6.4. reguliuoja ir optimizuoja moksleivių mokymosi krūvius;

6.5. inicijuoja ir vykdo mokinių individualios pažangos stebėseną;

6.6. organizuoja mokinių testavimą, kontroliuoja tyrimų organizavimą ir rezultatų vertinimą;

6.7. inicijuoja, planuoja ir kontroliuoja mokymosi pagalbos teikimą;

6.8. kontroliuoja kuruojamų dalykų mokytojų elektroninio dienyno pildymą, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos fiksavimą;

6.9. organizuoja ir koordinuoja savarankišką mokymą(si) pavienio mokymosi forma, mokymą(si) namuose;

6.10. vykdo mokinių tėvų pedagoginį švietimą.

7. Mokytojų darbo kuravimas:

7.1. teikia profesinę pagalbą mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi Progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų reikalavimai;

7.2. rūpinasi kuruojamų dalykų mokytojų kvalifikacijos kėlimu, atestacija;

7.3. rengia pedagogų kvalifikacijos kėlimo planus, organizuoja Progimnazijos mokytojų kvalifikacijos kėlimo renginius ir seminarus;

7.4. koordinuoja Progimnazijos metodinės tarybos veiklą;

7.5. inicijuoja kuruojamų dalykų ugdymo programų, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;

7.6. rūpinasi darbe nesančių mokytojų vadavimu ir pamokos užimtumu.

8. Vadovauja Vaiko gerovės komisijai, atsako už prevencinės veiklos vykdymą, specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymą(si).

9. Organizuoja ir bendradarbiauja, atliekant Progimnazijos veiklos kokybės vidaus įsivertinimą.

10. Organizuoja mokytojų budėjimą Progimnazijoje.

11. Rengia, tikslina ir derina viešinimui skirtą su ugdymu susijusią informaciją apie Progimnaziją.

12. Rengia, tikslina ir derina ataskaitas ugdymo klausimais Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Vilniaus miesto savivaldybei ir kitoms institucijoms.

13. Organizuoja dalyvavimą projektinėje veikloje, ryšių palaikymą ir bendradarbiavimą su kitomis ugdymo įstaigomis bei socialiniais partneriais.

14. Vadovauja direktoriaus įsakymu sudarytoms darbo grupėms, komisijoms.

15. Pavaduoja Progimnazijos direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo ir kt. laikotarpiais.

16. Pagal tvarkaraštį budi Progimnazijoje.

17. Pildo, tvarko ir saugoja direktoriaus pavadotojo ugdymui atsakomybei priskirtus dokumentus, paruošia juos tinkamam perdavimui į archyvą.

IV. SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

18. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

18.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

18.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

18.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

18.4. 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.).

19. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

19.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

19.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

19.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

19.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

19.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas, data)

(vardas, pavardė)