

PATVIRTINTA
Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. vasario 10 d.
įsakymu Nr. V-9

**VIOLETOS MIKALOUSKIENĖS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui (toliau – direktoriaus pavaduotojas ugdymui) pareigybės aprašymas reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, dirbančio mokykloje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
3. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
4. Pareigybės grupė – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
5. Pareigybės lygis A.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

6. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikomi tokie kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.5. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą, reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.7. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
7. Direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:
 - 7.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;
 - 7.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium, – iki jo pripažinimo veiksnium ar veiksniumo apribojimo panaikinimo;
 - 7.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;
 - 7.4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytais ligomis;
 - 7.5. buvęs SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam taikomi teisės aktais numatyti apribojimai;
 - 7.6. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

III. PAREIGOS

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo tokias mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas:

8.1. organizuoja priešmokyklinio ir pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą, pailgintos mokymosi dienos grupių veiklų vykdymą, projektinę veiklą, Vaiko gerovės komisijos veiklą, švietimo pagalbos teikimą, mokinių saugumo užtikrinimą, prevencinės veiklos vykdymą, pedagogų kvalifikaciją, pedagogų pavadavimą, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą. Atlieka šių sričių stebėseną, priežiūrą, vidaus kontrolę;

8.2. sudaro pedagogų darbo grafikus, pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščius, rengia su ugdymu susijusias mokyklos vidaus tvarkas, instrukcijas ir reglamentus;

8.3. rengia statistines ataskaitas, pildo ŠVIS, Mokinių, Pedagogų registrus;

8.4. stebi ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą, teikia metodinę pagalbą mokytojams, vertina jų praktinę veiklą;

8.5. organizuoja ir vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, mokinių pasiekimų tyrimus;

8.6. išduoda pradinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimus;

8.7. rengia mėnesio planus, koordinuoja mokyklos metų veiklos, strateginio plano, ugdymo plano rengimą, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

8.8. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;

8.9. skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi;

8.10. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis mokinių ugdymo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

8.11. rengia direktoriaus įsakymų projektus pagal priskirtas sritis;

8.12. atlieka kitas mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją;

8.13. vykdo visus tiesioginio vadovo nurodymus ir darbus reikalingus užduočiai atlikti;

8.14. vykdo direktoriaus pareigas jo komandiruotės, laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų ir kitu laikotarpiu.

IV. TEISĖS

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:

9.1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

9.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

9.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

9.4. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

9.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

9.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

9.7. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkančią algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V. ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PAVALDUMAS

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

- 11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, mokyklos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 11.2. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 11.3. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.
12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas mokyklos direktoriui.

Susipažinau ir sutinku

Violeta Mikalauskienė

(vardas, pavardė, parašas)

Data *2017-02-10*

