

PATVIRTINTA
Panevėžio Juozo Balčikonio
gimnazijos direktoriaus
2024m. vasario 21d. Nr. P- 13

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS UGDYMUĮ

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas padalinio vadovų grupei.
2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės lygis- A2.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI UGDYMUĮ

3. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui gali dirbti laimėjęs atrankos konkursą, nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis ne žemesnį, kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, 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;
4. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms turi mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
5. Privalo gerai mokėti lietuvių kalbą. Jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
6. Išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą reglamentuojančius teisės aktus.
7. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
8. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
9. Gerbti bendruomenės narius, nepažeisdamas jų teisių ir teisėtų interesų.
10. Laikytis bendravimo, dalykinio pokalbio taisyklių ir tarnybinio etiketo reikalavimų.
11. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi išklaudyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus bei jų laikytis.
13. Neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba kuri tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijoje.

III. SKYRIUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ FUNKCIJOS

14. Neesant gimnazijos direktoriui, Panevėžio miesto savivaldybės mero skyrimu, vaduoja direktorių.
15. Organizuoja priskirtų veiklos sričių priežiūrą.

16. Sudaro I-IV klasių pamokų tvarkaraštį, kontroliuoja jo vykdymą, nurodo taikomus pakeitimus.
17. Atsako už mokinių registro tvarkymą ir ataskaitų ruošimą.
18. Atsako už klasių formavimą.
19. Pildo gimnazijos pedagoginių darbuotojų darbo apskaitos žiniaraščius.
20. Vykdo mokinių priėmimą ir išleidimą.
21. Rūpinasi mokinių kėlimu į aukštesnę klasę.
22. Vykdo pedagoginės pagalbos mokiniams sistemos priežiūrą.
23. Kontroliuoja mokinių asmens bylų tvarkymą.
24. Atsakinga už gimnazijos klasių išvykų dokumentų priežiūrą.
25. Rūpinasi šalies ir gimnazijos projektais.
26. Atsakinga už mokinių sveikatos priežiūrą.
27. Atsakinga už Pedagogų registro priežiūrą.
28. Atsako už gimnazijos mokytojų atostogų grafikus.
29. Kuruoja tikslųjų ir technologinių mokslų (matematikos, informatikos), gamtos mokslų (fizikos, chemijos, biologijos), fizinio ir sveikatos ugdymo (fizinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, karjeros planavimo), visuomeninių mokslų (istorijos, geografijos, ekonomikos) mokytojų veiklą.
30. Organizuoja ir kontroliuoja mokytojų ir mokinių budėjimą gimnazijoje.
31. Atsakinga už gimnazijos elektroninį dienyną.
32. Rengia statistines ataskaitas.
33. Atsakinga už bendradarbiavimą su progimnazijomis.
34. Stebi, analizuoja ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą, teikia metodinę pagalbą mokytojams, vertina jų praktinę veiklą.
35. Organizuoja ir vykdo mokinių tyrimus.
36. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gimnazijos metinės veiklos, strateginį ir ugdymo planus.
37. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.
38. Skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi.
39. Bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis mokinių ugdymo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais, pagal priskirtą kompetenciją, klausimais.
40. Rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kuruojamos veiklos sričių klausimais.
41. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
42. Atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

SUSIPAŽINAU