

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 pedagogo ir vadybos bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, ne mažesnį kaip 10 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 išklausti 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. Nesant gimnazijos direktoriui, Panevėžio miesto savivaldybės mero skyrimu vaduoja direktorių.
15. Organizuoja priskirtų veiklos sričių priežiūrą.
16. Atsako už gimnazijos mėnesio darbo planų rengimą.
17. Parengia gimnazijos ugdymo plano projektą, suderina su gimnazijos savivaldos institucijomis ir teikia direktoriui tvirtinti.

18. Kuruoja mokytojų metodinį darbą.
19. Organizuoja brandos egzaminus, dalykų tarpinius patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą.
20. Organizuoja mokymosi pasiekimų, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų ir brandos atestatų suformavimą, patikrinimą ir išdavimą.
21. Rūpinasi mokytojų atestacija ir kvalifikacija.
22. Kuruoja I- IV klasių vadovų darbą.
23. Organizuoja ir prižiūri neformaliojo ugdymo, savarankiško mokymo ir mokymosi namuose vykdymą ir dienynų pildymą.
24. Atsakingas už ilgalaikius teminius planus ir programas.
25. Kuruoja ir atsako už gimnazijos Metodikos tarybos darbą.
26. Organizuoja ir vykdo nuotolines miesto ir šalies olimpiadas.
27. Atsakingas už gimnazijos olimpiadų organizavimą.
28. Vykdo mokinių olimpiadų, konkursų rezultatų apskaitą.
29. Kuruoja lietuvių, anglų, II užsienio kalbų (rusų, vokiečių, prancūzų), dorinio ugdymo (etikos, tikybos), menų ir technologijų dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir psichologo veiklą.
30. Rengia statistines ataskaitas.
31. Organizuoja ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis.
32. Atsakingas už NEC duomenų perdavimo sistemą KELTAS.
33. Organizuoja mokinių išleidimą į sanatoriją.
34. Stebi 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 ir strateginį planą.
37. Dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją.
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, mokslo ir sporto 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