PATVIRTINTA

Šiaulių Zoknių progimnazijos direktoriaus

2022 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.1-240

**ŠIAULIŲ ZOKNIŲ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra 1-os pareigybės grupė: biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis: progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga švietimo politikos įgyvendinimui, strategijos progimnazijoje kūrimui, rengimui ir vykdymui, progimnazijos veiklos, kad būtų įgyvendintas progimnazijos tikslas(ai) ir atliekamos nustatytos funkcijos, organizavimui.

4. Pareigybės pavaldumas: progimnazijos direktoriaus pavaduotojas pavaldus ir atskaitingas progimnazijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;

5.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);

5.4. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;

5.5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.

6. Direktoriaus pavaduotojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;

6.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;

6.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

6.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;

6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;

6.6. ugdymo turinio vadybą;

6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;

6.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;

6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

6.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;

6.11. turto ir lėšų administravimą ir valdymą.

7. Direktoriaus pavaduotojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Zoknių progimnazijos nuostatais;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais Zoknių progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Direktoriaus pavaduotojo funkcijos:

8.1. organizuoti Zoknių progimnazijoje:

8.1.1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;

8.1.2. bendrųjų programų vykdymą;

8.1.3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;

8.1.4. ilgalaikių planų derinimą;

8.1.5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;

8.1.6. mokinių nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencinę veiklą, bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencinę veiklą;

8.1.7. mokinių ir bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;

8.1.8. mokymosi formų pasirinkimo pasiūlą;

8.1.9. dalykų modulių, programų rengimą;

8.1.10. budėjimą mokykloje;

8.1.11. mokymosi pagalbos teikimo organizavimą;

8.1.12. mokinių tyrimus;

8.1.13. darbo grupių sudarymą ir veiklą pagal kompetenciją;

8.1.14. socialinį darbą;

8.2. rengti Zoknių progimnazijos:

8.2.1. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščius;

8.2.2. mokinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;

8.2.3. ugdymo rezultatų ir lankomumo apskaitos dokumentus ir juos analizuoti;

8.2.4. direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos ribose;

8.2.5. informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms;

8.2.6. veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su Zoknių progimnazijos savivaldos institucijomis;

8.3. vykdyti priežiūrą:

8.3.1. Zoknių progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;

8.3.2. bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;

8.3.3. Zoknių progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);

8.3.4. pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščių vykdymą;

8.3.5. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;

8.4. koordinuoti:

8.4.1. Vaiko gerovės komisijos darbą;

8.4.2. Metodinės tarybos veiklą;

8.4.3. Mokinių tarybos veiklą;

8.4.4. programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų įgyvendinimą;

8.4.5. Zoknių progimnazijos įsivertinimo veiklą;

8.4.6. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

8.4.7. ugdymo karjerai veiklą;

8.4.8. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, programomis;

8.5. tvarkyti Nacionalinio egzaminų centro informacijos perdavimo sistemą KELTAS;

8.6. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso, rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti progimnazijos bendruomenę;

8.7. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius progimnazijos bendruomenės santykius;

8.8. teikti progimnazijos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;

8.9. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus progimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;

8.10. pavaduoti progimnazijos direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo ir kt. laikotarpiais;

8.11. kontroliuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą;

8.12. vadovauti direktoriaus įsakymu sudarytoms darbo grupėms, komisijoms.

8.13. pildyti, tvarkyti ir saugoti direktoriaus pavaduotojo atsakomybei priskirtus dokumentus, paruošti juos tinkamam perdavimui į archyvą.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Direktoriaus pavaduotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, patyčias kibernetinėje erdvėje bei smurtą, nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir toliau vadovaujasi progimnazijos nustatyta tvarka.

10. Direktoriaus pavaduotojas nedelsiant informuoja progimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų.

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

11. Direktoriaus pavaduotojas turi teisę:

11.1. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

11.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

11.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis ir savivaldybės įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką;

11.5. burtis į savišvietos, kultūrines grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;

11.6. dalyvauti progimnazijos savivaldoje.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

12. Direktoriaus pavaduotojas atsako už:

12.1. Zoknių progimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;

12.2. valstybinės bei Šiaulių miesto švietimo politikos įgyvendinimą;

12.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

12.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

13. Direktoriaus pavaduotojui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

13.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;

13.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

13.3. neatliko savo pareigų;

13.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

14. Direktoriaus pavaduotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

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

Žemiau pasirašę asmenys pasirašydami patvirtina, kad susipažino su Šiaulių Zoknių progimnazijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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