PATVIRTINTA

 Raseinių Viktoro Petkaus

 pagrindinės mokyklos

 direktoriaus 2017-11-28

 įsakymu Nr. V-24-209

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra 1 įstaigų grupės.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

4.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

4.5. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą, reglamentuojančius teisės aktus;

4.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

4.7. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

5. Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:

5.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;

5.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu, – iki jo pripažinimo veiksniu ar veiksnumo apribojimo panaikinimo;

5.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;

5.4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytomis ligomis;

5.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

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

6.1. organizuoja priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą;

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

6.3. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, mokinių tyrimus;

6.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos metinės veiklos, strateginį ir ugdymo planus;

6.5. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;

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

6.7. 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;

6.8. rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;

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

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, mokyklos nuostatų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;

7.2. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako:

9. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

9. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau:

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

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

 (data)

Susipažinau:

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

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

 (data)