

PATVIRTINTA  
Visagino Draugystės progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. balandžio 26 d.  
įsakymu Nr. P-47

**VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJS  
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMIUI  
GRAŽINOS GUSAKOVIENĖS PAREIGYBĖS  
APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Visagino Draugystės progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui (toliau – direktoriaus pavaduotojas ugdymui) pareigybės aprašymas reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, dirbančio progimnazijoje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

1.1. Pareigybės lygis – A2.

2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Visagino miesto savivaldybės tarybos sprendimais, progimnazijos direktoriaus įsakymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

3. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas progimnazijos direktoriui.

**II. SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS  
PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS**

5. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikomi tokie kvalifikaciniai reikalavimai:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą

5.3. arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

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

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

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

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

6. Direktoriaus pavaduotoju ugdymui negali būti asmuo:

6.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;

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

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

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

6.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

### **III. SKYRIUS**

#### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU FUNKCIJOS**

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo tokias progimnazijos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas:
- 7.1. organizuoja priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą;
  - 7.2. stebi ir vertina ugdymo rezultatus bei ugdymo procesą, teikia metodinę pagalbą mokytojams, vertina jų praktinę veiklą;
  - 7.3. organizuoja ir vykdo mokinių tyrimus;
  - 7.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos metinės veiklos, strateginę ir ugdymo planus;
  - 7.5. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;
  - 7.6. skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi;
  - 7.7. 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;
  - 7.8. rengia direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;
  - 7.9. pavaduoja progimnazijos direktorių jo atostogų, komandiruočių ir ligos atveju;
  - 7.10. atlieka kitas progimnazijos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
- 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, progimnazijos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;
  - 8.2. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 8.3. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
  - 8.4. vadovauja progimnazijos metinės veiklos programos projekto rengimui;
  - 8.5. kuruoja progimnazijos Metodinės tarybos veiklą;
  - 8.6. vadovauja ugdymo plano projekto rengimui;
  - 8.7. dalyvauja strateginio planavimo, progimnazijos metinės veiklos programos rengimo darbo grupių veikloje;
  - 8.8. kuruoja 1–8 klasių mokomųjų programų vykdymą;
  - 8.9. stebi kaip 1–8 klasių mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka valstybinio išsilavinimo standartus;
  - 8.10. derina 1–8 klasių mokomųjų dalykų teminius planus, spec. poreikių vaikų pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas;
  - 8.11. atlieka 1–8 klasių mokinių pamokų lankomumo, drausmės priežiūrą;
  - 8.12. kuruoja, teikia metodinę pagalbą 1-8 kl. gimtosios rusų kalbos, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų, matematikos, informacinių technologijų, mokytojams, analizuoja ugdymo rezultatus;
  - 8.13. analizuoja kuruojamųjų dalykų mokytojų atestacijos dokumentus ir pristato mokytojų veiklą atestacijos posėdžiuose;
  - 8.14. prižiūri 1–8 klasių mokymo namuose dienynų, mokinių asmens bylų ir kt. dokumentų tvarkymą;
  - 8.15. rengia 1–8 kl. trimestrų, metines ugdymo rezultatų ataskaitas;
  - 8.16. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais (socialiniu, specialiuoju pedagogais, psichologu);
  - 8.17. sudaro klasių pamokų tvarkaraštį;
  - 8.18. atsakinga už pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos progimnazijoje žiniaraščių pildymą;

- 8.19. sudaro darbuotojų darbo grafikus;
- 8.20. aiškina progimnazijos bendruomenei valstybės, savivaldybės švietimo politikos naujoves.

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

#### **IV. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

- 10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:
  - 10.1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;
  - 10.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;
  - 10.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
  - 10.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
  - 10.5. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;
  - 10.6. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkančią algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 10.7. atsisakyti atlikti darbus, nesulygtus darbo sutartimi;
- 11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

#### **V. SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

- 12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 12.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 12.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Visagino Draugystės progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 12.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
  - 12.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
  - 13.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
  - 13.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
  - 13.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
  - 13.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
  - 13.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)