

PATVIRTINTA

Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. lapkričio mėn. 12 d.
įsakymu nr. V-121

**VILNIAUS FILARETŲ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMOI JOVITOS VAIVADAITĖS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos direktoriui, kuris priima direktoriaus pavaduotoją ugdymui į darbą ir iš jo atleidžia, skiria jam darbo užmokestį.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliama reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (pageidautina pedagoginio, švietimo lyderystės ar švietimo vadybos);
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir pedagoginio darbo stažas ne mažesnis 5 metų;
 - 5.3. turėti vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirties ne mažesnis 3 metų;
 - 5.4. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);
 - 5.5. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas ne mažesniu kaip B2 lygiu;
 - 5.5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
 - 6.2. ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir dokumentų valdymą;
 - 6.3. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;
 - 6.4. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
 - 6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;
 - 6.6. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;
 - 6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
 - 6.8. tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) informavimą ir švietimą;
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus m. savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos nuostatais;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III. PAVADUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ugdymui funkcijos:

8.1. organizuoti Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos :

8.1.1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;

8.1.2. inicijuoti ir koordinuoti miesto, šalies, tarptautinių projektų įgyvendinimą;

8.1.3. bendrųjų programų vykdymą;

8.1.4. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;

8.1.5. ilgalaikių planų derinimą;

8.1.6. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;

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

8.1.8. pedagoginį tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, bendradarbiavimą su tėvais, socialiniais partneriais.

8.1.9. darbo grupių sudarymą ir veiklą pagal kompetenciją;

8.2. rengti Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos:

8.2.1. ugdymo tvarkaraščius;

8.2.2. direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos ribose;

8.2.3. informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms;

8.2.4. Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su mokyklos savivaldos institucijomis;

8.3. koordinuoti:

8.3.1. klasės seniūnų veiklą;

8.3.2. ugdymo karjerai veiklą;

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

8.4. tvarkyti Nacionalinio egzaminų centro informacijos perdavimo sistemą NECIS;

8.5. stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo procesą, jo rezultatus, ugdymo proceso ir jo rezultatų pokyčius, teikti mokyklos direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą, inicijuoti ugdymo projektų rengimą, vadovauti jų įgyvendinimui;

8.6. stebėti, analizuoti ir apibendrinti pradinėse klasėse dirbančių mokytojų veiklą;

8.7. teikti profesinę pagalbą dirbantiems mokytojams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais;

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

8.9. atsako už 1–4 klasių mokinių pasiekimų gerinimą, organizuoja ir kontroliuoja mokymosi pagalbos teikimą pradinį klasių mokiniams;

8.10. vykdo pradinio ugdymo elektroninio dienyno pildymo stebėseną;

8.11. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;

8.12. nesant darbe mokyklos direktoriaus (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas), atlikti jo funkcijas.

8.13. kontroliuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Direktorius pavaduotojas ugdymui atsako už:

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

9.2. valstybinės švietimo politikos įgyvendinimą;

9.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

9.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

10. Direktorius pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

- 10.1. 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;
- 10.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
- 10.3. neatliko savo pareigų;
- 10.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.
- 11. Direktorius pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau ir sutinku


(parašas)


(vardas, pavardė)

2025-11-12
(data)