PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymas Nr. DP-263-(3.1E)

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės pareigybė yra priskiriama progimnazijos vadovų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2, pareigybės kodas –112001.

3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti ugdomojo proceso organizavimą ir vykdymą, teikti pagalbą mokytojams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui – materialiai atsakingas asmuo, su kuriuo sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGYBES EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI UGDYMUI

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. reikiamas pareigybės išsilavinimas: įgytas bazinis aukštasis pedagoginis išsilavinimas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, ne mažesnis kaip trejų metų pedagoginis, 2 metų vadovavimo asmenų grupėms patirtis. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytus reikalavimus. Į šią pareigybę priimama konkurso tvarka;

7.2. skaitmeninio raštingumo gebėjimai, žinios ir supratimas: informacijos valdymo, komunikavimo, saugumo, skaitmeninio mokymo ir mokymosi srityse;

7.3. valstybinės kalbos mokėjimo lygis: privaloma gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo trečiajai kategorijai keliamus reikalavimus;

7.4. užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis: mokėti ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) bent vieną iš trijų (anglų, prancūzų, vokiečių) ES darbo kalbą;

7.5. kiti specialūs reikalavimai: gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, reflektuoti, planuoti ir organizuoti savo ir įstaigos mokytojų veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, teikti siūlymus įstaigos veiklos tobulinimo bei pokyčių valdymo srityse, derinti bendradarbiavimo veiklą. Telkti mokytojus švietimo politikos, ugdymo programų įgyvendinimui, inicijuoti projektų rengimą ir vadovauti jų įgyvendinimui, teikti profesionalią pagalbą mokytojams, analizuoti ir vertinti ugdymo procesą. Būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos

švietimo įstatyme, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir ugdytinių saugą ir sveikatą.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:

8.1. funkcijos, skirtos ikimokyklinio, įtraukiojo ugdymo programų ir planų įgyvendinimui:

8.1.1. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja įstaigos ugdymo programų, planų, projektų rengime ir jų įgyvendinime;

8.1.2. atsako už ugdomosios veiklos organizavimą, ugdomosios aplinkos kūrimą;

8.1.3. inicijuoja prioritetines įstaigos veiklos sritis atitinkančių programų rengimą ir vadovauja jų įgyvendinimui;

8.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti įstaigos ugdymo(si) ir veiklos programas:

8.2.1. teikia siūlymus ir dalyvauja įstaigos strateginių planų, metų veiklos planų rengime ir vykdyme;

8.2.2. stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir pažangos vertinimą, teikia išvadas ir rekomendacijas ugdymo kokybės tobulinimui;

8.2.3. inicijuoja neformaliojo vaikų ugdymo, saviraiškos, vaikų fizinio ir psichologinio saugumo poreikių tenkinimo įvairovę, vykdo šių veiklų stebėseną;

8.2.4. vykdo mokytojų veiklos stebėseną, organizuoja mokytojų veiklos ir įstaigos veiklos (įsi)vertinimą, taiko vadybinės veiklos būdus ir metodus, kurie nepažeidžia pedagogo ir vadybinės etikos normų;

8.2.5. koordinuoja metodinę veiklą, teikia metodinę, profesinę pagalbą mokytojams, skatina mokytojus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai;

8.2.6. organizuoja ir koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą, kartu su mokytojais planuoja ir organizuoja įstaigos renginius, pažintinę, edukacinę ugdytinių veiklą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, gerosios patirties sklaidą ir kt.);

8.2.7. atlieka edukacinių aplinkų ir sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikiamų priemonių įsigijimą, tikslingą lėšų panaudojimą, atsako už einamąją finansinę kontrolę, vykdo viešųjų pirkimų iniciatoriaus funkcijas;

8.2.8. vykdo elektroninio dienyno pildymo kontrolę ir priežiūrą;

8.2.9. koordinuoja specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą;

8.2.10. vykdo krizių valdymo, vaiko teisių pažeidimų prevenciją, įtarus ar pastebėjus žodines, socialines ar kibernetinės erdvės patyčias ar smurtą, nedelsiant įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir kreipiasi į tėvus (teisėtus vaiko atstovus), direktorių ir/ar atitinkamas institucijas (policiją, greitąją pagalbą, vaiko teisių apsaugos darbuotojus ir kt.);

8.2.11. užtikrina patikėtų saugoti vaiko/šeimos asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymo funkcijų vykdymą (vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir taisyklėmis);

8.2.12. sudaro mokytojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, rūpinasi mokytojų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;

9. rūpinasi įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius bendruomenės santykius;

10. siekia kaitos, kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrines tradicijas;

11. bendradarbiauja su mokytojais, pagalbos specialistais, kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, saugumo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

12. organizuoja tėvų švietimą, pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;

13. inicijuoja bendrus įstaigos renginius, projektus ir kitas veiklas bei dalyvauja jose;

14. dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose, rengia ugdymo ir veiklos programas bei planus, projektus, vykdo veiklos įsivertinimą ir kt.;

15. rengia priskirtų veiklos sričių įsakymų projektus, dokumentų bylas archyvui;

16. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis, deleguotas vadybines funkcijas, pagal priskirtą kompetenciją, įstaigos strateginių tikslų įgyvendinimui.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

17. Šias pareigas einančio darbuotojo teisės:

17.1. dalyvauti progimnazijos pasitarimuose, kai sprendžiami su įstaigos veikla susiję klausimai;

17.2. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;

17.3. teikti siūlymus, kaip gerinti progimnazijos ir/ar mokinių ugdymo/priežiūros veiklą;

17.4. tobulinti kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka;

17.5. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;

17.6. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

17.7. turėti tinkamai darbo priemonėmis aprūpintą ir higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;

17.8. naudotis įstatymų ir kitų teises aktų nustatytomis teisėmis.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

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

18.2. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

18.3. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

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

19.1. 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;

19.2. neatliko savo pareigų;

19.3. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

PASTABA. Šios direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, direktoriaus iniciatyva gali būti iš dalies keičiamos.

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(data)