

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos

pagrindinės mokyklos direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. P-77

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS NEFORMALIAM UGDYMIUI ILONOS DAUJOTAITIENĖS PAREIGYBĖS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pareigybė priskiriama I grupei, kodas 134501.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti mokyklos ugdymo modelio įgyvendinimą, ugdymo politikos realizavimą per moksleivių ugdymo, neformaliojo švietimo ir mokinių savivaldos organizavimą ir plėtrą, ugdymo tęstinumo ir kokybės užtikrinimą visose ugdymo pakopose.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus mokyklos direktoriui. Į darbą priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį mokyklos direktorius.

II. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGAS

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 5.2. turi turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą ir ne mažiau kaip 1 metų vadybinio darbo, vadovavimo žmonių grupei patirties;
 - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.4. turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.4.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
 - 5.4.2. ugdymo turinio vadybą;
 - 5.4.3. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
 - 5.4.4. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
 - 5.5. turi turėti projektinio darbo, renginių organizavimo patirties.
 - 5.6. turėti patirties bendraujant su švietimo institucijų atstovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais, jaunimo organizacijomis;

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

6. Organizuoja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano sudarymą, koordinuoja jų įgyvendinimą ir ataskaitų rengimą pagal kuruojamą sritį, mokyklos mėnesio veiklos plano parengimą;
7. Formuoja mokyklos kultūrą, įgyvendinant mokyklos strateginius tikslus, projektus, programas, kitas veiklas, rūpinasi kokybišku neformalaus ugdymo programų vykdymu:

informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

VI. SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMUI ATSAKOMYBĖ

14. Atsako už 1-10 klasių neformaliojo (kultūrinio, pažintinio, praktinio, edukacinio, fizinio aktyvumo, sveikatinimo, etninio) švietimo, netradicinių ugdymo dienų ir mokyklos projektinės veiklos organizavimą ir vykdymą bei jų rezultatus;

15. Mokyklos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką ir savalaikį vykdymą;

16. Už pareigų nevykdymą arba nesavalaikį, aplaidų jų vykdymą, gali būti taikoma atsakomybė Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, vykdysiu

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Ilona Daujotaitienė _____ parašas

Kopija

2023-08-31