

PATVIRTINTA

Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. 1-97

**KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOJOS
UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas yra gimnazijos administracijos darbuotojas.
- 1.2. Pareigybės grupė – vadovai.
- 1.3. Pareigybės lygis – A2.
- 1.4. Pareigybės klasifikatoriaus kodas – 134501.
- 1.5. Tiesiogiai pavaldus – gimnazijos direktoriui.
- 1.6. Skyriaus vedėją skiria ir iš pareigų atleidžia gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

II. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Vedėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 2.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 2.2. Turėti ne mažesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją ir ne mažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 2.3. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 2.4. Mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 2.5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 2.6. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 2.7. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
 - 2.8. Žinoti švietimo veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus, kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti darbe;
 - 2.9. Žinoti ir vadovautis gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.);
 - 2.10. Gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

2.11. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, kurti demokratiškus, savitarpio pagarba grindžiamus gimnazijos bendruomenės santykius, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

2.12. Turėti teisėto darbo su vaikais QR kodą.

III. FUNKCIJOS

3. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas:

3.1. Derina visų dalykų mokytojų parengtus teminius planus (užtikrina atnaujinto ugdymo turinio programų ir dalykų teminių planų turinio dermę).

3.2. Vykdo atkaklumo stokojančių mokinių ugdymosi praktikos ir tinkamo pamokų lankomumo, siekiant slenkstinio pasiekimų lygmens, stebėseną.

3.3. Teikia paveikių ugdymosi strategijų taikymo konsultacijas mokytojams, mokantiems atkaklumo stokojančius mokinius.

3.4. Vadovauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos (kaip gimnazijos vaiko gerovės komisijos pirmininko pavaduotojas) posėdžiams sprendžiant mokymosi pagalbos teikimo atkaklumo stokojantiems mokiniams klausimus.

3.5. Konsultuoja visų dalykų mokytojus atnaujinto ugdymo turinio programų veiksmingo realizavimo dalyko pamokose temomis.

3.6. Koordinuoja užsienio kalbų mokytojų ugdymo kokybės ir veiksmingumo praktiką bei užtikrina kokybės ir veiksmingumo tvarumą.

3.7. Vertina visų dalykų mokytojų praktikos poveikumą veiksmingai užtikrinti bendrųjų programų turinio realizavimą pamokose.

3.8. Konsultuoja mokytojus bebarjerinio (pagrįsto veiksmingu „pastolių“ panaudojimu) strategijų realizavimo pamokose klausimais.

3.9. Analizuoja ir vertina bendrųjų dalykų programų ir teminių planų turinio fiksavimo kokybę TAMO dienyne.

3.10. Paveikiai skatina (esant poreikiui konsultuoja) mokytojus keliant, formuluojant ir realizuojant pamokos uždavinius orientuotis į mokinio pažinimo kompetenciją stiprinantį terminą **„mokiniai pamokoje išmoks.....“**

3.11. Analizuoja ir vertina gimnazijos mokinių (besimokančių visų dalykų) pasiekusių pamokos uždavinius ir pamokų, kuriose beveik visi mokiniai pasiekia pamokos uždavinius mastą.

3.12. Esant poreikiui (nesant galimybių pavadavimo funkcijos atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui) pavaduoja direktorių.

3.13. Esant poreikiui (nesant galimybių administravimo funkcijos atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui) administruoja PUPP ir VBE organizavimą.

3.14. Esant poreikiui inicijuoja ir organizuoja institucinio lygmens mokinių pažinimo kompetencijos lygmens įvertinimo procedūras.

3.15. Užtikrina mokinių saugumą:

3.15.1. Vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

3.15.1.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

3.15.1.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos mokymo sutartį;

3.15.1.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

3.15.1.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

3.15.2. Vedėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

3.15.2.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

3.15.2.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus/rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

3.15.2.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

3.15.2.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

3.15.2.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV. TEISĖS

4. Vedėjas turi teisę:

4.1. Gauti visą informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti.

4.2. Teikti siūlymus dėl gimnazijos ugdymosi kokybės tobulinimo.

4.3. Inicijuoti paveikiausių ugdymosi strategijų pasiūlymą.

4.4. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

4.5. Atstovauti gimnazijai pagal direktoriaus įgaliojimus.

V. ATSAKOMYBĖ

5. Vedėjas atsako:

5.1. Už mokinių ugdymo(si) organizavimo pamokose kokybę bei mokinių pažinimo kompetencijos (pasiekimų ir pažangos) rezultatus.

5.2. Už dalykų teminių planų kokybę (planų turinio dermę su bendrosiomis programomis ir dalykų turinio planavimo dokumentų savalaikį parengimą ir veiksmingą realizavimą, planų, programų ir ataskaitų savalaikį parengimą.

Susipažinau:

(pareigos)

(parašas, vardas, pavardė)

(data)