

**TIKSLIŲJŲ, GAMTOS IR TECHNOLOGINIO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 3**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Pareigybės pavadinimas: tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja.
2. Pareigybės lygis: A2
3. Tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja yra tiesiogiai pavaldi Įstaigos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
 - 4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
 - 4.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.4. mokėti kaupti, sisteminti informaciją;
 - 4.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, dirbti komandoje, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas.
5. Išmanyti:
 - 5.1. dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos Konstituciją, administracinę teisę, Darbo kodeksą ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitų institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimą, socialinę apsaugą, administravimą, dokumentų valdymą;
 - 5.3. darbo organizavimo tvarką;
 - 5.4. mokymo planų ir programų parengimo metodiką.
6. Atlikti mokytojų darbo krūvio skaičiavimą.

7. Pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę.
8. Turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą.

III SKYRIUS

TIKSLIŲJŲ, GAMTOS IR TECHNOLOGINIO UGDYMO SKYRIAUS VEDĖJOS FUNKCIJOS

9. Dalyvauja sudarant gimnazijos strateginį ir metinį veiklos planus.
10. Analizuoja gimnazijos veiklos perspektyvas ir rengia bendrojo ugdymo planus, atitinkančius teisės aktų nustatytus reikalavimus.
11. Rengia pamokų tvarkaraščius.
12. Organizuoja ir vykdo bendrojo ugdymo mokymo kokybės analizę ir priežiūrą, mokinių apklausas.
13. Koordinuoja bei kontroliuoja mokymo įstaigos sukurtas vidines procedūras ir tvarkas, reikalui esant koreguoja.
14. Vykdo bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
15. Organizuoja brandos egzaminus ir bendradarbiauja su Nacionaliniu egzaminų centru juos įgyvendinant.
16. Inicijuoja mokinių žinių konkursus, olimpiadas ir kitus ugdomuosius renginius.
17. Dalyvauja kvalifikacijos kėlimo renginiuose ir koordinuoja skyriaus mokytojų pasiruošimą atestacijai bei dalyvauja atestacinės komisijos posėdžiuose.
18. Teikia siūlymus dėl skyriaus darbuotojų priėmimo į darbą, skatinimo ir nuobaudų skyrimo.
19. Vykdo pedagoginių darbuotojų veiklos vertinimo metinius pokalbius.
20. Teikia duomenis elektroninio dienyno sudarymui ir vykdo dienynų pildymo kontrolę.
21. Nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą ir atsako už skyriaus funkcijų vykdymą.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

22. Tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja atsako už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
23. Tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja taip pat atsako už:

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

23.2. valstybinės bei rajono švietimo politikos įgyvendinimą;

23.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

23.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

24. Tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėjai gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu ji:

24.1. 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;

24.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

24.3. neatliko savo pareigų;

24.4. nesilaiko etikos kodekso reikalavimų;

24.5. psichologinio smurto prevencijos darbe tvarkos dokumentų;

24.6. asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

24.7. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

25. Tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleista iš darbo.