



**VILNIAUS GEROSIOS VILTIES
PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ DARBO PASKIRSTYMO
2020-2021 MOKSLO METAMS**

2020 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-118

Vilnius

1. Nustatau direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis:

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS UGDYMIUI
– AUDRIUS PUPELIS**

1. Atsakingas už mokinių socializaciją, jos programų vykdymą progimnazijoje.
2. Planuoja, analizuoja, kontroliuoja ir vertina mokinių mokymą pagal pritaikytas ir individualizuotas programas.
3. Stebi specialiųjų poreikių vaikų ugdymą, pedagogų darbą ir jį vertina, analizuoja ugdymo procesą ir teikia išvadas bei pasiūlymus direktoriui jam tobulinti
4. Kuruoja ir koordinuoja progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui specialistų darbą. Skatina juos kelti kvalifikaciją, atestuotis, konsultuoja juos, pristato atestacinei komisijai, organizuoja jų pavadavimus.
5. Vadovauja progimnazijos Vaiko Gerovės komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą, teikia komisijos veiklos ataskaitą mokytojų ir progimnazijos taryboms vieną kartą per metus.
6. Organizuoja ir koordinuoja kvaišalų vartojimo, savižudybių, ŽIV, AIDS, prievartos ir teisės pažeidimų prevencinį darbą, bei Olweus smurto ir patyčių prevencijos programos įgyvendinimą progimnazijoje. Palaiko dalykinius ryšius šiais klausimais su AIDS ir narkologiniais centrais, policijos nuovada, Vilniaus miesto švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriumi, Vaikų teisių skyriumi, kitomis suinteresuotomis organizacijomis bei kitais socialiniais partneriais.
7. Organizuoja ir kontroliuoja mokinių savivaldos veiklą.
8. Analizuoja mokinių traumatizmo priežastis.
9. Organizuoja ir atsako už žmogaus saugos, saugaus eismo, civilinės saugos, gaisrinės saugos užsiėmimų organizavimą ir koordinavimą progimnazijoje.
10. Organizuoja ir rašo projektus kuriojamais klausimais.
11. Veda mokinių išvykų ir ekskursijų apskaitą. Atsako už 1-8 klasių išvykų dokumentų tvarkymą, priežiūrą ir išvykos vadovo instruktavimą.
12. Organizuoja progimnazijos veiklą budėjimo pagal atskirą grafiką metu.
13. Organizuoja ir atsako už mokytojų ir mokinių budėjimų organizavimą per pertraukas ir progimnazijos organizuojamų renginių metu, sudaro budėjimų grafikus.
14. Atsako už nelaimingų atsitikimų progimnazijoje apskaitą. Tvarko dokumentus.
15. Pavaduoja direktorių įstatymų nustatytais atvejais.