

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Meškuičių lopšelio-darželio
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V-64 (1.9)

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos vykdymą Šiaulių r. Meškuičių lopšelyje-darželyje (toliau – Lopšelis-darželis).
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus Lopšelio-darželio direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Direktorius pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 2.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagoginę ir psichologinę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginį darbo stažą;
 - 2.2. būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 2.3. būti įgijęs skaitmeninio raštingumo gebėjimus ir kompetencijas, numatytas reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 2.4. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti raštvedybos ir kanceliarinės kalbos reikalavimus bei mokėti juos taikyti praktikoje;
 - 2.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kurią apibrėžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas;
 - 2.6. nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą, turėti galiojančią asmens medicininę knygėlę, privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 2.7. gebėti savarankiškai ir tikslingai organizuoti, koordinuoti ir analizuoti ugdymo(si), procesą, spręsti pedagogines situacijas, rengti projektus, suteikti metodinę pagalbą Lopšelio-darželio pedagogams;
 - 2.8. koordinuoti emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos kūrimą, reaguoti į smurtą ir patyčias;
 - 2.9. žinoti ir savo veikloje vadovautis asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Direktorius pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:
- 3.1. organizuoja ir koordinuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą, rengia muzikos ir kūno kultūros valandėlių organizavimo grafikus;
 - 3.2. organizuoja Vaiko gerovės komisijos darbą;
 - 3.3. teikia profesinę ir metodinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 3.4. stebi, vertina ugdymo proceso planavimą, organizavimą, ugdymo rezultatus ir formuoja ugdymojo darbo kryptis;
 - 3.5. skatina pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuoti, koordinuoja mokytojų metodinį darbą;
 - 3.6. tvarko informacinę mokinių, pedagogų, duomenų bazę;
 - 3.7. vykdo krizių valdymo Lopšelyje-darželyje prevenciją;
 - 3.8. organizuoja ir inicijuoja tėvų (globėjų) švietimą, konsultuoja juos vaikų ugdymo klausimais;
 - 3.9. vykdo pedagoginio proceso priežiūrą;
 - 3.10. dalyvauja atliekant Lopšelio-darželio veiklos ir jos rezultatų analizę, vertinimą, koordinuoja įstaigos veiklos vidaus įsivertinimą;
 - 3.11. inicijuoja metodinį darbą (pasitarimai, atviros veiklos, pedagoginio darbo patirties sklaida, inovacijos, projektų rengimas ir įgyvendinimas, techninės priemonės, metodinė medžiaga ir kt.);
 - 3.12. organizuoja ir inicijuoja įvairius renginius bei atsako už jų vykdymą įstaigoje;
 - 3.13. pildo įstaigos metraštį, talpina informaciją internetinėje svetainėje;
 - 3.14. palaiko ryšius su sociokultūrine aplinka, švietimo institucijomis;
 - 3.15. diegia edukacines inovacijas;
 - 3.16. bendradarbiauja su mokytojų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis;
 - 3.17. koordinuoja metinių veiklos programų rengimą;
 - 3.18. sudaro savo darbo mėnesinius planus ir juos teikia tvirtinti Lopšelio-darželio direktoriui;
 - 3.19. teikia informaciją mokytojų metodinei grupei, mokytojų tarybai, atestacinei komisijai;
 - 3.20. telkia darbuotojus komandiniam darbui ir atsako už jų veiklą įstaigoje;
 - 3.21. rūpinasi ugdomosios aplinkos kūrimu, turtinimu, padeda pedagogams įsigyti ugdymo priemonių, ruošia priemonių užsakymus;
 - 3.22. koordinuoja vaikų saviraiškos tenkinimą;
 - 3.23. atsako už priešmokyklinės grupės ugdytinių nemokamo maitinimo apskaitą SPIS sistemoje;
 - 3.24. koordinuoja IKT panaudojimą ugdymo proceso, tėvų(globėjų) švietimo, informacijos sklaidos posėdžių, susirinkimų metu.

IV. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

4. Direktorius pavaduotojas ugdymui atsako:
- 4.1. už Lopšelio-darželio nuostatų ir kokybišką pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 4.2. už ugdymo proceso ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse organizavimą;
 - 4.3. už kokybišką ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų ir pasiekimų vykdymo priežiūrą;
 - 4.4. už Lopšelio-darželio veiklą, kai įstaigoje nėra direktoriaus.

4.5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo funkcijų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:
(darbuotojo pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Data.....