

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 20 d.
įsakymu Nr. V1-56

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Ši pareigybė priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis A2.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą socialinių mokslų studijų srities, edukologijos krypties bakalauro kvalifikacinį laipsnį, būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.2. išmanyti įstaigos veiklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimą, dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.3. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, kitus lokalius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles);
 - 4.4. mokėti ir gebėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;
 - 4.5. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu.
 - 4.5.1. gebėti:
- 4.5.1. planuoti ir organizuoti savo ir įstaigos bendruomenės veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;
 - 4.5.2. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais būtinais ugdymo funkcijoms atlikti klausimais;
 - 4.5.3. gebėti atlikti tiriamąsias veiklas, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo, derinti bendradarbiavimo veiklą su kitomis institucijomis.

III. SKYRIUS DARŽELIO PAVADUOTOJO UGDYMIUI FUNKCIJOS

5. Sudaryti įstaigos metinę veiklos programą ir dalyvauti strateginio plano rengime. Stebėti ir analizuoti grupių ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos planus.
6. Teikti profesinę ir metodinę pagalbą pedagogams, prižiūrėti, kaip vykdomi darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai.
7. Stebėti, analizuoti, vertinti ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir pažangą bei teikti išvadas ir rekomendacijas ugdymo kokybės tobulinimui.

8. Kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ugdymo klausimais.
9. Skatinti pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir organizuoti pedagogų atestaciją.
10. Vykdyti vaiko teises pažeidimų prevenciją ir informuoti suinteresuotas institucijas.
11. Organizuoti tėvų (globėjų) švietimą.
12. Kiekvieno pedagogo darbą organizuoti pagal jo specialybę, kvalifikaciją ir darbo patirtį.
13. Kontroliuoti pedagogų darbo drausmę ir reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių.
14. Nagrinėti pedagogų darbo patirtį, rengti medžiagą pedagogų tarybos posėdžiams, metodiniams pasitarimams, vadovauti darbo grupių veiklai.
15. Sudaro pedagogų (grupių auklėtojų, meninio ugdymo pedagogų, logopedo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos mokytojo) darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius, vykdo jų kontrolę.
16. Atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikalingų priemonių įsigijimą.
17. Užtikrina asmens duomenų apsaugą aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.
18. Dalyvauti miesto (rajono) savivaldybės švietimo skyriaus organizuojamuose pasitarimuose.
19. Nustatyta tvarka tikrintis sveikatą.
20. Tobulinti savo kvalifikaciją.
21. Vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.
22. Už nuveiktą darbą atsiskaityti įstaigos vadovui.
23. Pavaduoti, esant įsakymui, įstaigos vadovą jam susirgus, atostogaujant arba išvykus į kvalifikacijos kėlimo kursus ilgesniam laikui.
24. Vykdo kitus su įstaigos uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio įstaigos vadovo pavedimus
25. Pavaduotojo darbo vieta yra ten, kur atlieka darbo funkcijas.

IV. SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO PAVADUOTOJO TEISĖS

26. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas.
27. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės, dalykinės ir metodinės sekcijas, būrelius ar susivienijimus, atliekančius Lietuvos Respublikos įstatymus.
28. Kryptingai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas.
29. Vertinti įstaigos pedagogų vadybinę ir pedagoginę veiklą, teikti siūlymus dėl ugdymo veiklos tobulinimo.
30. Dalyvauti Lopšelio darželio savivaldoje.
31. Dalyvauti Lopšelio darželio vidaus audito vykdyme.
32. Atostogauti įstatymų nustatyta tvarka ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytais lengvatomis.
33. Dorai ir sąžiningai atlikti savo pareigas, laikyti darbo drausmės, elgesio ir etikos normų.

V. SKYRIUS DARŽELIO PAVADUOTOJO UGDYMIUI ATSAKOMYBĖ

34. Už pareigų nevykdymą atsako darbo taisyklių ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymų numatyta tvarka.

35. Tausoja įstaigos turtą, ekonomiškai naudoja ir planuoja lėšas.

36. Išvykus vadovui darbo reikalais iš įstaigos, atsakinga lieka direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Pavaduotojas ugdymui supažindinamas su patvirtintu pareigybės aprašymu, jo pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

38. Pareigybės aprašymą, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina įstaigos direktorius.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)