

PATVIRTINTA
Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2023 m. liepos 3 d.
įsakymu Nr. V1-

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis A2.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis vaikų saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio direktoriui. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pavaldūs: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, logopedas, meninio ugdymo ir kūno kultūros mokytojai, vaikus lydintys asmenys.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;
 - 5.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus), dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.4. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;
 - 5.5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
 - 6.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimą;
 - 6.3. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;
 - 6.4. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
 - 6.5. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;
 - 6.6. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;
 - 6.7. ugdymo turinio vadybą;
 - 6.8. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
 - 6.9. vaikų saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
 - 6.10. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio nuostatais;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;

- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
7.6. kitais Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ugdymui funkcijos:
- 8.1. organizuoti Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio:
- 8.1.1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;
 - 8.1.2. bendrųjų programų vykdymą;
 - 8.1.3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;
 - 8.1.4. ilgalaikių planų derinimą;
 - 8.1.5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
 - 8.1.6. bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencinę veiklą;
 - 8.1.7. auklėtinių tėvų ir bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;
 - 8.1.8. mokymosi formų pasirinkimo pasiūlą;
 - 8.1.9. dalykų modulių, programų rengimą;
 - 8.1.10. darbo grupių sudarymą ir veiklą pagal kompetenciją.
- 8.2. rengti Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio:
- 8.2.1. neformaliojo švietimo tvarkaraščius;
 - 8.2.2. ugdytinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;
 - 8.2.3. informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms;
 - 8.2.4. organizuoti projektų svarstymą ir derinimą su įstaigos savivalda.
- 8.3. vykdyti priežiūrą:
- 8.3.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
 - 8.3.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);
 - 8.3.3. užsiėmimų tvarkaraščių sudarymą ir vykdymą;
 - 8.3.4. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles.
- 8.4. koordinuoti:
- 8.4.1. Vaiko gerovės komisijos darbą;
 - 8.4.2. Metodinės tarybos veiklą;
 - 8.4.3. įsivertinimo veiklą;
 - 8.4.4. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
 - 8.4.5. ugdymo karjerai veiklą;
 - 8.4.6. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, programomis.
- 8.5. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti bendruomenę;
- 8.6. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius bendruomenės santykius;
- 8.7. teikti Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie ugdymo proceso organizavimą;
- 8.8. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 8.9. direktoriui nesant darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.
- 8.10. kontroliuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą.
- 8.11. Pavaduotojo ugdymui darbo vieta ten, kur atlieka darbo funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

9.1. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelio-darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;

9.2. valstybinės bei rajono švietimo politikos įgyvendinimą;

9.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

9.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

10. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

10.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas;

10.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

10.3. neatliko savo pareigų;

10.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)