

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU (KODAS 134101)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupę.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės paskirtis – reikalinga įstaigos ugdymo proceso kokybei užtikrinti.
4. Pareigybės pavaldumas - šias pareigas atliekantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

5. Žinoti įstaigos pagrindinės veiklos organizavimą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministerijos įsakymai ir kiti teisės aktai.
6. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą.
7. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 7.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 7.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą.
8. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą bei lopšelio-darželio veiklą.
9. Turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
10. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
11. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos nutarimu, reikalavimus.
12. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą (taikoma naujai į pareigas priimtam vadovui).
13. Gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus ir pasidalinti atsakomybe.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

14. Vykdo lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programos įgyvendinimo organizavimą, įskaitant individualių ugdymo programų, papildomojo ugdymo programų nuolatinį aptarimą ir priežiūrą.
15. Organizuoja priešmokyklinio ugdymo ir lopšelio-darželio veiklos planų vykdymą, padeda ikimokyklinio ugdymo auklėtojams, priešmokyklinio ugdymo pedagogams, meninio ugdymo mokytojui,

plaukimo instruktoriui, logopedams ir kitiems pedagogams (toliau – pedagogams) išsirinkti ugdomąją medžiagą ir kitą mokomąją literatūrą.

16. Teikia profesinę pagalbą lopšelio-darželio pedagogams, prižiūri kaip įgyvendinami lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai.

17. Teikia metodinę pagalbą ugdytinių tėvams (globėjams).

18. Skatina lopšelio-darželio pedagogus tobulinti savo profesinį meistriškumą, dalykiškai bendradarbiauti, atestuotis, organizuoja atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

19. Inicijuoja pedagoginių, specialaus ugdymo darbo metodų diegimą.

20. Bendradarbiauja su Panevėžio mieste esančiomis švietimo įstaigomis.

21. Užtikrina demokratinių įstaigos valdymą, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą.

22. Stebi ugdymo procesą, analizuoja ir sprendžia ugdymo problemas.

23. Atlieka ir koordinuoja tyrimus apie ugdymąsi ir ugdymą.

24. Koordinuoja ikimokyklinio ugdymo auklėtojo ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbą su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais vaikais.

25. Tęsia bendradarbiavimą su socialiniais partneriais ir ieško naujų.

26. Rengia lopšelio-darželio direktoriaus deleguotas ataskaitas.

27. Vadovauja Vaiko gerovės komisijai.

28. Vykdo pedagoginės veiklos priežiūrą, veda stebėtų veiklų apskaitą.

29. Vykdo vaikų teisių apsaugą ir prevencinį darbą.

30. Vykdo inovacijų diegimą, netradicinių ugdymo metodų ir formų, tarpdalykinės integracijos taikymo inicijavimą, jų efektyvumo tyrimą, pokyčių analizę.

31. Koordinuoja metodinio darbo organizavimą: pasitarimai, pedagoginio darbo sklaidą, inovacijos, projektų kūrimas ir įgyvendinimas, techninės priemonės, metodinė medžiaga.

32. Vykdo švenčių, koncertų, parodų, įvairių renginių kuravimą.

33. Organizuoja vaikų tėvų (globėjų) švietimą.

34. Teikia metodines konsultacijas pedagogams, aptaria metų planus, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.

35. Administruoja pedagogų ir mokinių duomenų bazę.

36. Organizuoja lopšelio-darželio apipavidalinimą, rengiant įvairias šventes, reprezentuojant įstaigą.

37. Renka duomenis apie vaikų dalyvavimą olimpiadose, konkursuose, varžybose, parodose.

38. Vykdo naujų specialistų kuravimą.

39. Pedagogų tarybos pasitarimuose aptaria ir sudaro pedagogų kvalifikacijos planą.

40. Dalyvauja lopšelio-darželio strateginio plano, metų veiklos plano, įvairių tvarkų rengimo darbo grupių ar komandų darbe.

41. Teikia duomenis statistinėms ataskaitoms.

42. Vykdo lopšelio-darželio pedagogų kvalifikacijos tobulinimo analizę ir apskaitą.

43. Analizuoja ir apibendrina lopšelio-darželio pedagogų ir specialistų veiklą.

44. Bendradarbiauja su pedagogais, specialistais, aptarnaujančiu personalu, ugdytinių tėvais (globėjais) ir kitais lopšelio-darželio bendruomenės nariais, buria juos į komandą.

45. Užtikrina savo darbo kokybę.

46. Koordinuoja lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą.

47. Papildo ir atnaujiną lopšelio-darželio informacinius stendus.

48. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja informacijos sklaidą apie lopšelio-darželio veiklą masinėse informavimo priemonėse.

49. Organizuoja išvykas, ekskursijas ir instruktuoja pedagogus, prižiūri išvykų, ekskursijų dokumentų teisingumą.

50. Atnaujiną informaciją lopšelio-darželio tinklalapyje.

51. Laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių.

- 52. Laiku pildo dokumentaciją.
- 53. Pagal grafiką tikrinasi sveikatą.
- 54. Negalintis atvykti į darbą dėl pateisinamos priežasties, apie tai įspėja direktorių.
- 55. Apie lopšelio-darželio vaikų gyvybei ir sveikatai, lopšelio-darželio statiniams iškilusią grėsmę informuoja direktorių, tarnybas, galinčias padėti esamoje situacijoje, pats stengiasi pašalinti iškilusį pavojų.
- 56. Pavadooja laikinai nesantį direktorių (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais).
- 57. Vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV SYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 58. Direktorius pavaduotojas ugdymui atsako už:
 - 59.1. demokratinį lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko priežiūros ir ugdymo priemonių įgyvendinimą;
 - 59.2. pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, mokymus;
 - 59.3. ugdymo kokybę įstaigoje, užtikrina vaikų saugumą ir sveikatą ugdymo proceso metu;
 - 59.4. savalaikį, informatyvų ir aktualų (teisės aktų, pranešimų ir kitos informacijos) lopšelio-darželio svetainės administravimą;
 - 59.5. elektroninio dienyno administravimą ir priežiūrą.
- 60. Direktorius pavaduotojas ugdymui turi teisę:
 - 60.1. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų, saugos darbe norminių aktų reikalavimų;
 - 60.2. gauti iš valstybinių institucijų informaciją ugdymo, finansavimo, ūkinės veiklos organizavimo, saugos darbe klausimais;
 - 60.3. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę vaikų arba darbuotojų saugumui, sveikatai ir gyvybei.
- 61. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą bei padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Vieną pareigybės aprašymą gavau, susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)