

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau Lopšelio-darželio) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų (planuojančių, organizuojančių, koordinuojančių ir kontroliuojančių kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujančių), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės kodas – 112036.
4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą ir jo vykdymą, teikti pagalbą mokytojams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas atviuro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas Lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 7.2. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 7.3. turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 7.4. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus; būti išklaušę lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2106 „Dėl Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklaušę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 7.5. privalo būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursą mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklaušę ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojams, baigusiems specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas);

7.6. privalo būti išklauses ne trumpesnę kaip 80 valandų (ne mažiau kaip 3 studijų kreditų) kompiuterinio raštingumo apimties programą (30 proc. kontaktinių valandų ir 70 proc. savarankiško mokymosi valandų);

7.7. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus valstybės ir savivaldybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą ir valdymą, darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandarą, švietimo organizavimo principus;

7.8. išmanyti ikimokyklinės įstaigos veiklos organizavimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius teisės aktus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, dokumentų rengimo taisykles;

7.9. turi turėti galiojančius dokumentus:

7.9.1. teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

7.9.2. galiojančią Asmens medicininę knygelę;

7.9.3. privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus.

7.10. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, reikalingas ugdomojo proceso tobulinimui, reflektuoti, planuoti ir organizuoti savo ir Lopšelio-darželio mokytojų veiklą; spręsti iškilusias problemas ir konfliktus; dirbti komandoje; teikti siūlymus dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo bei pokyčių valdymo; derinti bendradarbiavimo veiklą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojas ugdymui atlieka šias pagrindines funkcijas:

8.1. vadovauja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesui Lopšelyje-darželyje, žino ugdymo programų rengimo principus, rūpinasi kokybišku ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymu;

8.2. organizuoja, stebi, analizuoja, vertina ugdymo kokybės procesą, ugdytinių ugdymosi pažangą, inicijuoja ir koordinuoja komandinį darbą;

8.3. telkia pedagogus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui, veiklos programai, projektams parengti bei vykdyti;

8.4. vadovauja Vaiko gerovės komisijai;

8.5. koordinuoja metodinės grupės veiklą, specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą vaikams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

8.6. organizuoja ir koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą;

8.7. rengia Lopšelio-darželio metinį veiklos planą ir ataskaitą, teikia direktoriui tvirtinti;

8.8. rengia su ugdymo procesu susijusias tvarkas ir teikia direktoriui tvirtinti;

8.9. koordinuoja įstaigos veiklos kokybės (įsi)vertinimo komandos darbą ir teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio veiklos kokybės gerinimo;

8.10. stebi, planuoja, organizuoja smurto ir patyčių prevencijos įgyvendinimą ir intervencijos vykdymą pagal tvarkos aprašą;

8.11. stebi, analizuoja ugdymo(si) aplinkos ir priemonių tikslingą įsigijimą, apskaitą ir saugojimą, atlieka mokinio krepšelio lėšų racionalų paskirstymą ir pirkinį organizavimą;

8.12. inicijuoja naujų ugdymo(si) technologijų ir strategijų diegimą, atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę;

8.13. rengia dokumentus susidėvėjusio inventoriaus, panaudotų medžiagų, kitų materialinių vertybių inventorizacijai, patikrinimui ir nurašymui, dalyvauja inventorizuojant patikėtas vertybes,

8.14. teikia profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi. Ruošia atestacinę pedagogų dokumentaciją.

8.15. organizuoja tėvų poreikius atitinkantį pedagoginį švietimą, tėvų įtraukimą į ugdymo proceso organizavimą;

8.16. prižiūri ir stebi pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, spec. pedagogo logopedo, tiflopedagogo, psichologo, socialinio pedagogo) ir mokinio padėjėjų veiklą, konsultuoja ugdymo proceso organizavimo klausimais;

8.17. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją; pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, vadovaujasi Lopšelio-darželio smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos aprašo nuostatomis ir imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;

8.18. periodiškai atnaujina teikiamą informaciją ir užtikrina, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus lopšelio-darželio svetainei <http://www.zilvitismazeikiai.lt/>

8.19. prižiūri bei tvarko vaikų ugdomosios tvarkos apskaitą, organizuoja ir atsako už pildymo kokybę elektroniniame dienyne <https://musudarzelis.lt/>;

8.20. plečia Lopšelio-darželio ryšius, bendradarbiauja su kitomis įstaigomis bei socialiniais partneriais;

8.21. sudaro pedagoginio personalo darbo grafikus ir juos teikia direktoriui patvirtinti iki einamojo mėnesio 25 d., rūpinasi pedagogų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;

8.22. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka tvarko mokinių ir pedagogų duomenų bazės registrą, rengia statistinių duomenų ataskaitas, užtikrina teikiamų duomenų teisingumą;

8.23. pavaduoja Lopšelio-darželio direktorių jo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir atsako už visą įstaigos veiklą atliekant direktoriaus funkcijas;

8.24. atlieka kitas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas ir kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:

9.1. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus reikalavimus, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

9.2. pasirinkti pedagoginės veiklos turinį, organizavimo būdus ir formas, nepažeidžiant pedagoginės etikos normų, bendrųjų pedagogikos ir psichologijos principų;

9.3. teikti siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl ugdymo programų, metodinių rekomendacijų ir kitų dokumentų tobulinimo, dėl reikiamo inventoriaus ir ugdymo priemonių įsigijimo ikimokyklinėms ir priešmokyklinėms grupėms;

9.4. dalyvauti Lopšelio-darželio savivaldos institucijų veikloje, teikti siūlymus dėl įstaigos darbo tobulinimo;

9.5. dalyvauti profesinių sąjungų, dalykų ir metodinių darinių, visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje LR įstatymus ir nepažeidžiant lopšelio-darželio numatytos veiklos, be priekaištų atliekant pareigybei priskirtą darbą bei nepiktnaudžiaujant įstaigoje nustatytu darbo laiku;

9.6. dalyvauti Lopšelio-darželio, rajono, respublikos metodinėje kūrybinėje veikloje;

9.7. dalyvauti Lopšelio-darželio savivaldoje;

10. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

11. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

11.1. tinkamą Lopšelio-darželio nuostatuose bei direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

11.2. įstaigos veiklą nesant Lopšelio-darželio direktoriui;

11.3. teikiamų duomenų, apie Lopšelio-darželio ir jo veiklą, teisingumą;

- 11.4. ataskaitų rengimą: ugdomosios veiklos rezultatų, kvalifikacijos tobulinimo;
 - 11.5. el. dienyno „Mūsų darželis“ ir Lopšelio-darželio svetainės priežiūrą;
 - 11.6. pedagoginio personalo darbo grafikų sudarymą;
 - 11.7. sveiką, emociškai saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos ar patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
 12. Lopšelio-darželio informacines ir komunikacines technologijas naudoja tik darbo pareigų vykdymui.
 13. Taupiai naudoja energetinius resursus bei gamtinius išteklius.
 14. Vykdo Darbo saugos ir sveikatos, Gaisrinės saugos instrukcijas, įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų etikos kodekso reikalavimus,
 15. Vadovaujasi asmens duomenų teisinės apsaugos ir visuomenės informavimo įstatymuose pateikiamomis nuostatomis dėl vaiko teisių užtikrinimo.
 16. Neatskleidžia žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu kitiems asmenims jokios asmens duomenų informacijos: konfidencialios, finansinės bei kitokios, su kuria buvo supažindintas, arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Lopšelyje-darželyje, apie galimą tokios informacijos atskleidimo riziką ar faktą nedelsiant informuoja Lopšelio-darželio direktorių.
 17. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.
-