

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Ažuoliukas“
direktorius 2017 m. rugsėjo 1d.
įsakymu Nr. V-42

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau-lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Biudžetinės įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir nemažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijos sandoros aprašą patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijos sandoros aprašo patvirtinimo“, patirtį;

3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

3.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

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

4.3. telkia pedagogus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui, veiklos programai, projektams parengti bei vykdyti, vadovauja Vaiko gerovės komisijai;

4.4. sudaro savo darbo metinį veiklos planą Įstaigos metiniam veiklos planui įgyvendinti ir teikia direktoriui tvirtinti;

- 4.5. dalyvauja įstaigos veiklos kokybės (įsi)vertinimo koordinavimo komandoje ir teikia siūlymus dėl Įstaigos veiklos kokybės gerinimo;
- 4.6. stebi, planuoja, organizuoja smurto ir patyčių prevencijos įgyvendinimą ir intervencijos vykdymą pagal tvarkos aprašą;
- 4.7. stebi, analizuoja ugdymo(si) aplinkos ir priemonių tikslingą naudojimą, atlieka mokinio krepšelio lėšų racionalų paskirstymą ir pirkinį organizavimą;
- 4.8. teikia profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi. Ruošia atestacinę pedagogų dokumentaciją.
- 4.9. organizuoja tėvų poreikius atitinkantį pedagoginį švietimą, tėvų įtraukimą į ugdymo proceso organizavimą;
- 4.10. vadovauja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių pedagogų metodinės grupės veiklai, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, profesinę raidą;
- 4.11. sudaro darbo grafikus ir užsiėmimų tvarkaraščius (sudaromi pusmečiams), kuriuos teikia direktoriui patvirtinti;
- 4.12. prižiūri, stebi pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų (logopedo) veiklą, konsultuoja ugdymo proceso organizavimo klausimais;
- 4.13. prižiūri elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ pildymą, konsultuoja, teikia pasiūlymus;
- 4.14. rengia ir teikia medžiagą lopšelio-darželio svetainei www.azuoliukas.mir.lt
- 4.15. plečia Įstaigos ryšius, bendradarbiauja su kitomis įstaigomis bei socialiniais partneriais;
- 4.16. vadovaujantis mero įsakymu, vaduoja Įstaigos direktorių jo atostogų, ligos, komandiruočių metu;
- 4.17. išvykus direktoriui iš įstaigos, vykdo direktoriaus pareigas.
- 4.18. direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, pareigybės aprašyme bei vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.
- 4.19. direktoriaus pavaduotoją ugdymui į pareigas priima ir atleidžia Įstaigos direktorius.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

5. Direktorius pavaduotojas ugdymui turi teisę:
- 5.1. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus reikalavimus, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 5.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
- 5.3. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis ir savivaldybės įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų vykdamas valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką;
- 5.4. burtis į savišvietos kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;
- 5.5. dalyvauti lopšelio-darželio savivaldoje.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
- 6.1 tinkamą lopšelio-darželio nuostatuose bei direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

6.2. darbo tvarkos, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

6.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų laikymąsi bei tinkamą jų įgyvendinimą lopšelyje-darželyje ir lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

6.5. įstaigos veiklą išvykus lopšelio-darželio direktoriui;

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ tarybos
posėdžio 2017m. birželio 1 d.
protokolu Nr. ĮT-2