

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULĖTEKIS“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 24**

**I. SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: A.
3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, dirbančio Vilniaus lopšelyje-darželyje „Saulėtekis“ (toliau lopšelyje-darželyje), pareigybės paskirtis: organizuoti ir koordinuoti ugdomojo proceso organizavimą ir vykdymą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.
4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinio ir ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, bendrosios ir pedagoginės etikos normomis, lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas direktoriui.
8. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas direktoriaus iniciatyva.

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

9. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 9.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 9.2. turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;
 - 9.3. būti išklausias profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 9.4. būti susipažinus su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių;
 - 9.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 9.6. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;

9.7. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

9.8. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Direktorius pavaduotoja ugdymui vykdo šias funkcijas:

10.1. vadovauja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesui lopšelyje-darželyje, rūpinasi kokybišku ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymu;

10.2. rengia, įgyvendina ir analizuoja lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, inicijuoja individualias, specialiąsias ugdymo programas, projektus, temines savaites;

10.3. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdo lopšelio-darželio ugdomojo proceso priežiūrą;

10.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus, teikia siūlymus ruošiant įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, organizuoja parengtų dokumentų svarstymą ir derinimą, rengia įstaigos mėnesio veiklos planą;

10.5. organizuoja ir koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą;

10.6. kuria ugdymui palankią edukacinę aplinką;

10.7. bendradarbiauja su pedagogais, specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

10.8. koordinuoja lopšelio-darželio metodinę veiklą, kaupia metodinės veiklos medžiagą, organizuoja metodinius renginius įstaigoje ir Vilniaus mieste;

10.9. inicijuoja ir koordinuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

10.10. rūpinasi pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, atestacija;

10.11. administruoja mokinių ir pedagogų registrus, rengia statistinių duomenų ataskaitas, užtikrina teikiamų duomenų teisingumą;

10.12. sudaro pedagogų mėnesinius darbo grafikus, rūpinasi pedagogų nekontaktinių (metodinių) valandų tinkamu panaudojimu;

10.13. rūpinasi lopšelio-darželio kultūros ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius;

10.14. rūpinasi ugdymo priemonių poreikiu, saugojimu;

10.15. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į įstaigos archyvą;

10.16. teikia lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo;

10.17. vaduoja lopšelio-darželio direktorių jo nebuvimo įstaigoje metu;

10.18. kontroliuoja jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Direktorius pavaduotojas ugdymui turi teisę:

11.1. kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką

gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;

11.3. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

11.4. pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su ikimokyklinio, amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;

11.5. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

11.6. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

11.7. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti darbo saugą ir higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

11.8. dalyvauti įstaigos savivaldoje ir/ar burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrines grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;

11.9. naudotis Švietimo ir kitų įstatymų numatytomis teisėmis.

V. SKYRIUS VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

12. Direktorius pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

12.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

12.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, vaikų elgesio taisykles;

12.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės pedagogą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

12.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

13. Direktorius pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

13.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

13.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar darželio darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

13.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

13.4. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

13.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

VI. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

14. Direktorius pavaduotojas ugdymui atsako už:

14.1. už lopšelio-darželio nuostatų ir kokybišką direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės vykdymą;

14.2. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens

duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

14.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

14.4. už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.

15. Už padarytą turtinę žalą ar neturtinę žalą privaloma atlyginti kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

16. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą ar neetišką elgesį atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)