

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“  
direktoriaus 2017 m. spalio 31 d.  
įsakymu Nr. V-80

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ (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 aukštąjį išsilavinimą;
  - 3.2. turėti ikimokyklinio ar pradinio pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesni kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
  - 3.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo įstaigų veiklą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų žinojimas;
  - 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. 1588, reikalavimus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. organizuoja ir koordinuoja ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;
  - 4.2. stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir ugdymo kokybės rezultatus;
  - 4.3. kontroliuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo krepšelio lėšų panaudojimą, rengia krepšelio lėšų panaudojimo ataskaitas;
  - 4.4. planuoja, organzuoja (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, pedagoginio darbo patirties sklaidą);
  - 4.5. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą, sudaro jų darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius;
  - 4.6. vadovauja vaiko gerovės, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijoms, koordinuoja pedagogų metodinės grupės veiklą;
  - 4.7. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
  - 4.8. bendradarbiauja su pedagogine psichologine, vaiko teisių tarnybomis, mokyklomis bei kitais socialiniais partneriais;
  - 4.9. vykdo vaiko teisių pažeidimų, narkotikų ir bei psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

- 4.10. dalyvauja strateginio plano, metinės veiklos programos, veiklos rengimo ir įsivertinimo darbo grupėse;
- 4.11. pavaduoja direktorių nesant įstaigoje, turi teisę pasirašyti bankines operacijas;
- 4.12. rengia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinės ir vaiko gerovės komisijos bylas bei kitus su ugdymu susijusius dokumentus archyvui pagal dokumentacijos planą;
- 4.13. be šiame apraše nurodytų pareigybinių funkcijų, direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo ir kitus direktoriaus nurodymus;
- 4.14. rūpinasi įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu;
- 4.15. rūpinasi ugdymo priemonių įsigijimu, apskaita ir saugojimu. Dalyvauja inventorizuojant patikėtas materialines vertybes;
- 4.16. ruošia informaciją įstaigos internetinei svetainei [www.darzelisgluosnis.lt](http://www.darzelisgluosnis.lt);
- 4.17. užtikrina sklandų elektroninio dienyno darbą, vykdo jo priežiūrą;
- 4.18. pildo Pedagogų registrą;
- 4.19. rūpinasi emociškai saugios mokymo(si) aplinkos įstaigoje puoselėjimu, reagavimu į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

- 5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
  - 5.1. kelti kvalifikaciją pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius 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. burtis į savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;
  - 5.4. dalyvauti lopšelio-darželio savivaldoje.

#### **V SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

- 6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio vadovui ir atskaitingas lopšelio-darželio Tarybai.
  - 7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
    - 7.1. funkcijų, išvardintų šiame pareiginiame aprašyme, atlikimą;
    - 7.2. dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
    - 7.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Lopšelio-darželio nustatytą tvarką.
-