

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2025 m. spalio 16 d.
įsakymu Nr. V-95

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės lygis: A2.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti lopšelio-darželio ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis mokinių saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus lopšelio-darželio direktoriui, kuris priima direktoriaus pavaduotoją ugdymui į darbą ir iš jo atleidžia, skiria jam darbo užmokestį. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pavaldūs: mokytojai, ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojas (fiziniam ugdymui)/fizinio ugdymo specialistas, meninio ugdymo mokytojas, psichologas (psichologo asistentas), logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;

5.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);

5.4. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;

5.5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:

6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;

6.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;

6.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

6.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;

6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;

6.6. ugdymo turinio vadybą;

6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;

6.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;

6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

6.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“ nuostatais;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8. Direktorius pavaduotojo ugdymui funkcijos:
 - 8.1. organizuoti lopšelio-darželio:
 - 8.1.1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;
 - 8.1.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
 - 8.1.3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;
 - 8.1.4. ilgalaikių planų derinimą;
 - 8.1.5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
 - 8.1.6. bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;
 - 8.1.7. ugdymo(si) formų pasirinkimo pasiūlą;
 - 8.1.8. ugdymo(si) pagalbos teikimo organizavimą;
 - 8.1.9. darbo grupių sudarymą ir veiklą pagal kompetenciją;
 - 8.2. rengti lopšelio-darželio:
 - 8.2.1. ugdymo veiklų tvarkaraščius;
 - 8.2.2. ugdytinių pasiekimų pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;
 - 8.2.3. direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos ribose;
 - 8.2.4. lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su lopšelio-darželio savivaldos institucijomis;
 - 8.3. vykdyti priežiūrą:
 - 8.3.1. lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;
 - 8.3.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
 - 8.3.3. lopšelio-darželio vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti lopšelio-darželio direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);
 - 8.3.4. ugdymo veiklų tvarkaraščių vykdymą;
 - 8.3.5. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;
 - 8.4. koordinuoti:
 - 8.4.1. Vaiko gerovės komisijos darbą;
 - 8.4.2. Metodinės tarybos veiklą;
 - 8.4.3. programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų įgyvendinimą;
 - 8.4.4. lopšelio-darželio įsivertinimo veiklą;
 - 8.4.5. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
 - 8.4.6. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo planais, programomis;
 - 8.4.7. lopšelio-darželio internetinę svetainę;
 - 8.4.8. lopšelio-darželio elektroninę dienyną „Mūsų darželis“.
 - 8.5. tvarkyti:
 - 8.5.1. pedagoginio personalo darbo apskaitos žiniaraščius;
 - 8.6. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti lopšelio-darželio bendruomenę;
 - 8.7. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius;
 - 8.8. teikti lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;
 - 8.9. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus lopšelio-darželio direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;

8.10. nesant darbe lopšelio-darželio direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.

8.11. kontroliuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

9.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

10.1. Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“ nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;

10.2. valstybinės bei rajono švietimo politikos įgyvendinimą;

10.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

10.4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.

11. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

11.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas;

11.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

11.3. neatliko savo pareigų;

11.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.
