

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „COLIUKĖ“

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lopšelio-darželio „Coliukė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra ikimokyklinio ugdymo įstaigos administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Lopšelio-darželio „Coliukė“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui lopšelyje - darželyje, veiklos planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai.

3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, steigėjo priimtais nutarimais bei kitais įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, lopšelio – darželio „Coliukė“ nuostatis, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo aprašu.

4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui yra materialiai atsakingas asmuo.

5. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui į darbą priima ir atleidžia lopšelio-darželio direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

6. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį pedagoginį išsilavinimą.

6.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų nepertraukto pedagoginio darbo stažą.

6.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Valstybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus.

6.4. Mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų).

6.5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei jų programomis „MS Word“, MS Excel“, Outlook“, Internet Explorer“, Power Point“.

6.6. Išmanyti įstaigos veiklos organizavimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo metodiką, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, darbo teisinius klausimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, raštvedybą.

6.7. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.

6.8. Skaldžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU TEISĖS

7. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas.
8. Tobulinti kvalifikaciją šalyje ir užsienyje.
9. Teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo, dalyvauti savivaldos institucijų veikloje.
10. Reikalauti iš administracijos saugių darbo sąlygų.
11. Atostogauti pagal sudarytą atostogų grafiką.
12. Būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje

IV. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU FUNKCIJOS

13. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos:
 - 13.1. organizuoti ir koordinuoti ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;
 - 13.2. stebėti, analizuoti, vertinti ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir ugdymo kokybės rezultatus;
 - 13.3. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ugdymo klausimais;
 - 13.4. atlikti edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoti reikalingų priemonių įsigijimą;
 - 13.5. kontroliuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo krepšelio lėšų panaudojimą, rengti krepšelio lėšų panaudojimo ataskaitas;
 - 13.6. planuoti, organzuoti (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, pedagoginio darbo patirties sklaidą);
 - 13.7. vykdyti pedagogų veiklos priežiūrą, sudaryti jų darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius;
 - 13.8. vykdyti vaikų saviraiškos, asmeninės raiškos stebėseną, analizę ir inicijuoti poreikio tenkinimo įvairovę;
 - 13.9. vadovauti vaiko gerovės, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijoms, koordinuoti pedagogų metodinės grupės, įvaizdžio ir kultūros darbo grupės veiklą;
 - 13.10. organizuoti ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
 - 13.11. bendradarbiauti su pedagogine psichologine bei vaiko teisių tarnybomis, mokyklomis bei kitais socialiniais partneriais;
 - 13.12. vykdyti vaiko teisių pažeidimų, narkotikų ir bei psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
 - 13.13. dalyvauti strateginio plano, metinės veiklos programos, veiklos įsivertinimo darbo grupėse;
 - 13.14. rengti direktoriaus įsakymus, susijusius su ugdymo veikla, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
 - 13.15. pavaduoti direktorių nesant įstaigoj;
 - 13.16. parengti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacines ir vaiko gerovės komisijos bylas bei kitus su ugdymu susijusius dokumentus archyvui pagal dokumentacijos planą;
 - 13.17. be šiame apraše nurodytų pareigybinių funkcijų, direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo ir kitus direktoriaus nurodymus.

V. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI ATSAKOMYBĖ IR PAVALDUMAS

14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už:

14.1. ugdomosios veiklos organizavimą įstaigoje ir jos rezultatus;

14.2. už pedagogų, tėvų švietimą, bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

14.3. už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

14.4. įstaigos veiklą išvykus lopšelio-darželio direktoriui;

14.5. ugdymo edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimą, planavimą, dokumentavimą;

14.6. pedagoginio personalo darbo grafikų sudarymą ir darbo drausmę;

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

15.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo Ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų, miesto Tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo ir kitų specialistų bei lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų susijusių su vaikų sveikata ir saugumo, sanitarinio – higieninio režimo, mitybos ir maitinimo organizavimo, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo, teikiamos informacijos teisingumo, darbo tvarkos taisyklių vykdymą, darbo saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos taisyklių laikymąsi, už tinkamą lopšelio-darželio nuostatuose bei direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

16. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

17. Už darbo drausmės pažeidimus, savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
