PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Švelnukas“ direktoriaus 2024 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V-2024.75

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio ,,Švelnukas“ 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, dirbantys pagal ikimokyklinio ugdymo programą, mokytojai, dirbantys pagal priešmokyklinio ugdymo programą, neformaliojo ugdymo pedagogas (fiziniam ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų lavinimui), meninio ugdymo mokytojas, psichologas, logopedas, specialusis pedagogas, mokinio padėjėjai.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
   1. Aukštasis universitetinis išsilavinimas;
   2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;
   3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);
   4. bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;
   5. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.
2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
   1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
   2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;
   3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
   4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;
   5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;
   6. ugdymo turinio vadybą;
   7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
   8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
   9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;
   10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;
3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
   1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
   2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Vilniaus lopšelio- darželio ,,Švelnukas“ nuostatais;
   3. darbo tvarkos taisyklėmis;
   4. darbo sutartimi;
   5. šiuo pareigybės aprašymu;
   6. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos:
   1. organizuoti lopšelio-darželio:
      1. ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą;
      2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
      3. metodinį darbą ir gerosios patirties sklaidą;
      4. ilgalaikių planų derinimą;
      5. programų, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
      6. bendruomenės narių apklausas ir tyrimus veiklos tobulinimo klausimais;
      7. ugdymo(si) formų pasirinkimo pasiūlą;
      8. ugdymo(si) pagalbos teikimo organizavimą;
      9. darbo grupių sudarymą ir veiklą pagal kompetenciją;
   2. rengti lopšelio-darželio:
      1. ugdymo veiklų tvarkaraščius;
      2. ugdytinių pasiekimų pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti;
      3. direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos ribose;
      4. lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su lopšelio-darželio savivaldos institucijomis;
   3. vykdyti priežiūrą:
      1. lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;
      2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
      3. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių laikymąsi (raštu informuoti lopšelio- darželio direktorių apie darbo drausmės pažeidimus);
      4. ugdymo veiklų tvarkaraščių vykdymą;
      5. ugdymo proceso dokumentų tvarkymą pagal raštvedybos taisykles;
   4. koordinuoti:
      1. Vaiko gerovės komisijos darbą;
      2. Metodinės grupės veiklą;
      3. programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams, jų įgyvendinimą;
      4. lopšelio-darželio įsivertinimo veiklą;
      5. pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
      6. ugdymo proceso vykdymą, vadovaujantis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo planais, programomis;
      7. lopšelio-darželio internetinę svetainę;
      8. lopšelio-darželio elektroninį dienyną ELIIS
   5. sudaryti pedagoginio personalo darbo grafikus;
   6. stebėti ir analizuoti ugdymo proceso rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti lopšelio- darželio bendruomenę;
   7. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius;
   8. teikti lopšelio-darželio direktoriui informaciją apie ugdymo ir darbo proceso organizavimą;
   9. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus lopšelio-darželio direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko;
   10. nesant darbe lopšelio-darželio direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), atlikti jo funkcijas.
   11. kontroliuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą ir pareigų vykdymą.

**IV SKYRIUS**

**UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
   1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
   2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;
   3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
   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**

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
   1. Vilniaus lopšelio-darželio ,,Švelnukas“ nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;
   2. valstybinės bei savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą;
   3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
   4. jo disponuojamų asmens duomenų apsaugą.
2. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
   1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas;
   2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
   3. neatliko savo pareigų;
   4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.
3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.