

PATVIRTINTA
Telšių l-d „Eglutė“ direktoriaus
2018 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. V1-39

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
2. Pareigybės lygis – A2. Pareigybės kodas – 1341.
3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus Telšių lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – įstaiga) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI UGDYMUI

4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 4.2. per metus nuo darbo direktoriaus pavaduotoju ugdymui pradžios privalo būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, jeigu nėra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu;
 - 4.3. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintoms Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“;
 - 4.4. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
 - 4.5. per metus nuo darbo pradžios turi būti išklaušęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą arba išklaušęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:
- 5.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant įstaigos strateginį, metinės veiklos ugdymo planą;
 - 5.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;
 - 5.3. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus;
 - 5.4. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ugdymo klausimais;
 - 5.5. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikalingų priemonių įsigijimą;
 - 5.6. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą, organizuoja pedagogų veiklos įsivertinimą;
 - 5.7. koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, gerosios patirties sklaidai, atestacijai;
 - 5.8. koordinuoja neformaliojo švietimo, papildančio ugdymą, veiklą, derina šios veiklos programas;
 - 5.9. planuoja, organizuoja (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą;
 - 5.10. administruoja įstaigos internetinę svetainę, užtikrina, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus;
 - 5.11. vadovauja Vaiko gerovės komisijai, vykdo pagalbos ir paramos šeimai analizę, organizuoja ir koordinuoja specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams;
 - 5.12. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja įstaigos direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;
 - 5.13. bendradarbiauja su pedagogine psichologine bei Vaiko teisių tarnybomis, kitais socialiniais partneriais;
 - 5.14. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
 - 5.15. rengia įstaigos direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo veikla, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
 - 5.16. pavaduoja įstaigos direktorių, jam nesant įstaigoje;
 - 5.17. parengia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinės ir Vaiko gerovės komisijos bylas bei kitus su ugdymu susijusius dokumentus archyvui pagal dokumentų saugojimo terminų rodyklę;
 - 5.18. sudaro dirbančių pedagogų (grupės auklėtojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, meninio ugdymo mokytojų ir kt. specialistų) darbo grafikus, užsiėmimų tvarkaraščius bei rūpinasi pedagogų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;
 - 5.19. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio įstaigos direktoriaus pavedimus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)