

PATVIRTINTA  
Lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriaus  
2017 m. rugsėjo 4 d.  
įsakymu Nr. V-123

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS”  
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė priskiriama 1 pareigybių grupei- įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - valstybinės bei regioninės švietimo politikos įgyvendinimui lopšelyje-darželyje, ugdymo proceso planavimui, organizavimui, koordinavimui ir priežiūrai.
4. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra ikimokyklinio ugdymo įstaigos administracijos darbuotojas, pavaldus ir atskaitingas direktoriui.

**II. SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą;
  - 5.2. atitikti bent vieną šių reikalavimų:
    - 5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
    - 5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

5.3. gerai mokėti lietuvių kalbą (mokėjimų lygis turi atitikti Valstybės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-12-12 nutarimu Nr. 1688, (Žin., 2003 Nr. 123-5618), reikalavimus);

5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.5. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);

5.6. žinoti švietimo veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir įstaigos bendruomenės veiklą, derinti veiklą su kitomis institucijomis.

### **III. SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui vykdo šias funkcijas:

6.1 dalyvauja įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengime ir vykdyme;

6.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;

6.3. stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir pažangą bei teikia išvadas ir rekomendacijas ugdymo kokybės tobulinimui;

6.4. inicijuoja papildomo ugdymo poreikių tenkinimo įvairovę, vykdo vaikų saviraiškos stebėseną;

6.5. vykdo pedagogų darbo priežiūrą, organizuoja pedagogų veiklos įsivertinimą;

6.6 .organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų) švietimą;

6.7. koordinuoja metodinės grupės veiklą, teikia metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai;

6.8. vadovauja Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai, planuoja, organizuoja (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, pedagoginio darbo patirties sklaidą);

6.9. vykdo pedagoginio ir vadybinio darbo patirties sklaidą;

6.10. imasi priemonių smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo darželyje; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kuris galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje ir apie tai informuoja įstaigos direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;

6.11. bendradarbiauja su Pedagogine psichologine tarnyba, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, lopšelio-darželio socialiniais partneriais;

6.12. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ugdymo klausimais;

6.13. rengia direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo veikla, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

6.14. vykdo elektroninio dienyno administravimą bei priežiūrą;

6.15. sudaro pedagogų (grupių auklėtojų, meninio ugdymo pedagogų, logopedo, socialinio pedagogo, plaukimo instruktoriaus, judesio korekcijos mokytojo) darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius;

6.16. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikalingų priemonių įsigijimą, apskaitą ir saugojimą;

6.17. planuoja ir analizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo krepšelio lėšų panaudojimą;

6.18. plėtoja darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

6.19. rengia metinę ugdymo veiklos ataskaitą;

6.20. rūpinasi įstaigos įvaizdžio kūrimu, informaciniais stendais;

6.21. kas mėnesį, su grupių pedagogais, suderina vaikų lankomumo apskaitą ir pateikia buhalterijai;

7. Vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

#### **IV.SKYRIUS**

#### **ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

8. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba vadovaudamasis LR Darbo kodeksu, LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, steigėjo priimtais sprendimais Įstaigos veiklos klausimais, Įstaigos direktoriaus įsakymais bei kitais

teisės aktais, susijusiais su jo darbu, darbo tvarkos taisyklėmis, saugos bei sveikatos darbe taisyklėmis, bendrosiomis priešgaisrinėmis taisyklėmis.

9. Išvykus lopšelio-darželio direktoriui, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

---

PRITARTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“  
tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d.  
protokolu Nr. PR-17

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“  
Profesinės sąjungos pirmininkė

Rasa Pranckūnienė

2017-08-31