

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
IKIMOKYKLINIAM IR PRIEŠMOKYKLINIAM UGDYMO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Pareigybės pavadinimas: direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui.
2. Direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų pavaduotojų pareigybės grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – įgyvendinti Įstaigoje valstybinę ir regioninę švietimo politiką, planuoti, organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti ugdomąją veiklą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, rūpintis vaikų saugumu, organizuoti ir prižiūrėti pavaldaus pedagoginio personalo darbą, užtikrinti, kad būtų vykdomi Įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai.
5. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos direktorius.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus ir šio departamento Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui.

**II SKYRIUS
REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
IKIMOKYKLINIAM IR PRIEŠMOKYKLINIAM UGDYMO PAREIGAS**

8. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 8.2. turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų nepertraukiamo pedagoginio darbo stažą;
 - 8.3. gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 keliamus reikalavimus;
 - 8.4. mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);
 - 8.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei jų programomis (MS Office programiniu paketu);
 - 8.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus valstybės ir savivaldybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą ir valdymą, darbo santykių reguliavimą, švietimo sistemos sandarą, švietimo organizavimo principus;

- 8.7. išmanyti ikimokyklinės įstaigos veiklos organizavimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius teisės aktus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, dokumentų rengimo taisykles;
- 8.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir sau pavaldaus personalo veiklą, gebėti dirbti komandoje, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO FUNKCIJOS

9. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:
- 9.1. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbą, vykdo pedagoginės veiklos priežiūrą;
- 9.2. koordinuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklos vertinimą ir įsivertinimą;
- 9.3. organizuoja ugdymo programų rengimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atnaujinimą;
- 9.4. organizuoja ir koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą;
- 9.5. analizuoja ir vertina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklą, vaikų ugdymo(-si) pasiekimus ir pažangą, jų atitikimą individualios brandos rodikliams, apibendrina rezultatus ir aptaria juos su įstaigos bendruomene;
- 9.6. teikia metodinę pagalbą pedagogams, analizuoja ugdomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus, užtikrina jų vykdymą, rengia statistinių duomenų ataskaitas;
- 9.7. rūpinasi personalo karjera (skatina pedagogų savarankišką profesinį tobulėjimą, dalykinį bendradarbiavimą);
- 9.8. inicijuoja naujų ugdymo(-si) technologijų ir strategijų diegimą;
- 9.9. kuruoja elektroninio dienyno tvarkymą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;
- 9.10. organizuoja pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

10. Direktorius pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui atsako už:
- 10.1. Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;
- 10.2. disponuojamų asmens duomenų konfidencialumą.
11. Direktorius pavaduotojui ikimokykliniam ir priešmokykliniam 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, kilo gaisras;
- 11.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
- 11.3. neatliko savo pareigų;
- 11.4. nesilaiko etikos kodekso reikalavimų;
- 11.5. nesilaiko psichologinio smurto prevencijos darbe tvarkos taisyklių;
- 11.6. nesilaiko asmens duomenų apsaugos reikalavimų;
- 11.7. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą įstaigai.
12. Direktorius pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo LR DK nustatyta tvarka.

Susipažinau, vykdysiu, antrą egzempliorių gavau į rankas _____