

PATVIRTINTA  
Lopšelio-darželio „Bangelė“  
direktoriaus 2015 m. vasario 27 d.  
įsakymu Nr. V-13

## ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BANGELĖ“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Bangelė“ (toliau – lopšelio-darželio) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra ikimokyklinio ugdymo įstaigos administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir yra materialiai atsakingas asmuo.

2. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį, drausmines nuobaudas, leidžia atostogų lopšelio-darželio direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi išmanyti švietimo teikėjo veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.

### II. TIKSLAS

4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti ugdomojo proceso organizavimą ir vykdymą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi lopšelio – darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.

### III. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI IR KOMPETENCIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI UGDYMIUI

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir atitikti kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 patvirtinto „Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo“ vadovų kvalifikacinius, kompetencijų vertinimo reikalavimus.

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

6.1. gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius;

6.2. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti informaciją ir rengti išvadas, planuoti įstaigos ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir siūlymus darbui tobulinti;

6.3. gebėti rengti įstaigos vidaus dokumentus, ataskaitas.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo gebėti dirbti komandoje, organizuoti ir koordinuoti komandos veiklą, priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę.

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

9. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, gebėti gerai dirbti „Microsoft Office“ programinio paketo programomis: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher.

10. Mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

#### IV. ŠIAS PAREIGAS FINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:

11.1. telkia pedagogus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui ir veiklos programoms parengti bei vykdyti;

11.2. stebi, analizuoja ugdymo procesą ir vertina ugdymo kokybės rezultatus;

11.3. tikrina ir derina vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese tvarką, kontroliuoja vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos fiksavimo organizavimą;

11.4. teikia profesinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdoma švietimo politiką ir pedagogų veiklą reglamentuojantys dokumentai;

11.5. inicijuoja ir vykdo pedagoginio darbo patirties sklaidą;

11.6. organizuoja vaiko gerovės komisijos darbą;

11.7. organizuoja pedagoginį tėvų (globėjų) švietimą, teikia jiems profesinę pagalbą vaikų ugdymo klausimais;

11.8. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba ugdytiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja lopšelio-darželio direktorių, Vaiko teisių apsaugos tarnybą;

11.9. inicijuoja ir koordinuoja programų, projektų rengimą ir jų realizavimą;

11.10. planuoja ir organizuoja pedagogų, specialistų kvalifikacijos kėlimą, vertinimą, rengia pedagogų atestacijos perspektyvinę programą, teikia pagalbą pedagogams rengiantis atestacijai, rengia atestacinę pedagogų dokumentaciją;

11.11. sistemingai informuoja pedagogus apie švietimo naujoves;

11.12. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, susirinkimuose, pateikia pedagoginio proceso kokybės vertinimo, vaikų pasiekimų išvadas ir analizę bei kitą medžiagą, dalyvauja vaikų ugdymo programos rengime, tobulinime;

11.13. inicijuoja, koordinuoja ir organizuoja lopšelio - darželio veiklos įsivertinimą;

11.14. atsako už metodinės veiklos organizavimą įstaigoje, koordinuoja metodinės grupės veiklą;

11.15. inicijuoja ir kaupia informaciją apie lopšelio - darželio renginius, dalyvauja renginiuose;

11.16. tvarko dokumentaciją dėl užmokesčio lengvatos už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje, kontroliuoja tėvų įmokas;

11.17. rengia mėnesinius planus lopšelio-darželio veiklai koordinuoti ir prižiūrėti;

11.18. rūpinasi lopšelio-darželio informaciniais šaltiniais bei informacijos apie ugdymą turinio kokybę, atnaujinimu el. svetainėje [bangele.mir.lt](http://bangele.mir.lt);

11.19. palaiko ryšius su socialiniais partneriais;

11.20. teikia pasiūlymus apie ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokinio krepšelio lėšų panaudojimą;

11.21. sudaro administracijos, pedagoginio ir nepedagoginio personalo darbo ir poilsio grafikus;

11.22. aktyviai dalyvauja švietimo įstaigos, miesto metodiniuose renginiuose, ruošia pranešimus, dalyvauja konferencijose;



11.23. koordinuoja ir atsako už pedagogų registro, mokinių registro sąvalaikį duomenų suvedimą, ataskaitų pateikimą, duomenų tikslumą.

11.24. pavaduotojas ugdymui vaduotoja lopšelio- darželio direktorių, jam nesant darbe (atostogaujant, susirgus ir kt.).

## V. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU TEISĖS

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi teisę:

12.1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

12.2. teikti siūlymus dėl ugdymo proceso ir lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

12.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

12.4. atostogauti, naudotis Vyriausybės nustatytomis socialinėmis garantijomis Darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

12.5. teikti siūlymus įstaigos direktoriui dėl ugdymo programų, metodinių rekomendacijų ir kitų dokumentų tobulinimo;

12.6. dalyvauti įstaigos savivaldos institucijų veikloje, teikti siūlymus dėl įstaigos darbo tobulinimo.

12.7. vykdyti kitus direktoriaus nurodymus, kurie atitinka darbo specifiką ir šį pareigybės aprašymą;

12.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje.

## VI. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo laikytis pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų Šiaulių lopšelio-darželio „Bangelė“ vidaus darbo tvarkos taisyklių, dokumentų, su kurių supažindinamas pasirašant, reikalavimų.

14. Lopšelio-darželio „Bangelė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

15. Lopšelio-darželio „Bangelė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už:

15.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų ir įsakymų vykdymą;

15.2. ugdomosios veiklos organizavimą lopšelyje-darželyje, jo kokybę, rezultatus;

15.3. metodinį darbą lopšelyje – darželyje;

15.4. žaistių, ugdymo priemonių užsakymą, įsigijimą, apskaitos teisingumą;

15.5. informacijos pateikimą pedagogams;

15.6. pateiktų dokumentų ir kitos medžiagos tikrumą ir teisingumą;

15.7. jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir naudojimą pagal paskirtį.

15.8. lopšelio-darželio „Bangelė“ veiklą išvykus direktoriui;

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui laikosi tarnybinės ir pedagoginės etikos, saugo įstaigos paslaptis.

*Rima Piniuskienė*

Direktoriaus  
pavaduotoja ugdymui  
Rima Piniuskienė

*Rima Piniuskienė*

2015 - 08-27