

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUĮ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau Lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Profesijos kodas – 1341
4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.
5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Dirbti gali ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį ir darbo vietoje darbo saugos, gaisrinės saugos instruktavimus bei turintis higieninių įgūdžių mokymų pažymėjimus, gebantis pagarbiai bendrauti su vaikais, visais lopšelio-darželio darbuotojais bei ugdytinių tėvais.
8. Žinoti lopšelio-darželio Vidaus tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimus ir Ekstremalių situacijų valdymo plano reikalavimus bei gebėti juos vykdyti, darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles, darbo įrankių, pagalbinių priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles.
9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 9.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 9.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos ir kt.), Vaiko teisių konvencija, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą, jų teisių apsaugą, darbo santykius.
 - 9.3. turėti 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;
 - 9.4. 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;
 - 9.5. būti išklausi profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 9.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 9.8. išmanyti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius dokumentus, ugdomosios veiklos organizavimą, ugdymo proceso tikslus ir uždavinius, raštvedybą.
 - 9.9. gebėti tobulėti ir keistis kūrybiškai reaguojant į šiuolaikinio pasaulio pokyčius, siekiant būti aktyviu pokyčių dalyviu, išmanyti lopšelio-darželio gyvenimo organizavimo dėsningumus.
 - 9.10. mokėti bendrauti, bendradarbiauti su lopšelio-darželio bendruomene, dirbti komandoje.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Organizuoti ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą.
11. Telkti Lopšelio-darželio pedagogus valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų vykdymui.
12. Organizuoti ir koordinuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei kitų įstaigoje įgyvendinamų programų įgyvendinimą.
13. Stebėti ir vertinti ugdymo procesą bei ugdymo rezultatus, teikti metodinę pagalbą pedagogams, vertinti jų praktinę veiklą.
14. Planuoti, organizuoti ir kontroliuoti neformaliojo švietimo organizavimą Lopšelyje-darželyje.
15. Koordinuoti Lopšelio-darželio metodinės grupės veiklą.
16. Vadovauti Vaiko gerovės komisijai. Koordinuoti specialiųjų poreikių vaikų integravimosi programų įgyvendinimą.
17. Analizuoti vaikų ugdymo (-si) pasiekimus, stebėti, ar jie atitinka kokybiško ugdymo sampratą, brandumo mokyklai rodiklius.
18. Teikti profesinę pagalbą pedagogams, prižiūrėti, kaip vykdomi Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai. Kasmet su pedagogais aptarti metinės veiklos rezultatus, numatyti tobulinimo kryptis.
19. Koordinuoti besiatestuojančių pedagogų dokumentų rengimą, pristatyti atestacinei komisijai.
20. Rūpintis pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, atestacija.
21. Bendradarbiauti su pedagogais, pagalbos specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais.
22. Sudaryti mėnesinius Lopšelio-darželio veiklos planus ir teikti direktoriui tvirtinti.
23. Rengti su priskirtomis funkcijomis susijusių direktoriaus įsakymų projektus.
24. Teikti pasiūlymus direktoriui pagalbos specialistų aprūpinimo mokymo priemonėmis ir darbo vietų tobulinimo klausimais.
25. Plėtoti bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais bendruomenės nariais.
26. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus.
27. Organizuoti ir koordinuoti darbo grupių ir komisijų veiklą.
28. Inicijuoti, vykdyti ir koordinuoti lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą.
29. Sudaryti pedagogų mėnesio darbo grafikus, rūpintis pedagogų netiesioginiam darbo skirtų valandų tikslingu panaudojimu.
30. Administruoti pedagogų registrą, užtikrinti teikiamų duomenų teisingumą ir asmens duomenų konfidencialumą.
31. Rūpintis ugdymo priemonių įsigijimu.
32. Rūpintis įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius.
33. Teikti informaciją Lopšelio-darželio internetinei svetainei atnaujinti, užtikrinti, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus.
34. Teikti lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo.
35. Palaikyti ryšį su ugdymą aprūpinančiomis institucijomis (Švietimo skyriumi, Rokiškio rajono savivaldybe, Rokiškio rajono savivaldybės Švietimo centru);
36. Organizuoti ugdymo priemonių, žaislų, metodinės medžiagos pirkimą.
37. Sudaryti ir saugoti dokumentų bylas, priskirtas pagal dokumentacijos planą, pagal nustatytus terminus perduoti Lopšelio-darželio raštvedei saugojimui.
38. Vaduoti Lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktorių jo nebuvimo Lopšelyje-darželyje metu.
39. Bendrauti ir bendradarbiauti su įstaigos socialiniais partneriais.

40. Laikytis Vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėti darbo režimo.
41. Tikrintis sveikatą pagal grafiką.
42. Negalint į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties apie tai informuoti direktorių.
43. Baigus darbą patikrinti, ar uždaryti langai, išjungti elektros prietaisai.
44. Bendradarbiauti su kitais įstaigoje dirbančiais specialistais, personalu, auklėtojais.
45. Dalyvauti įstaigos savivaldoje.
46. Saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
47. Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose.
48. Esant reikalui, direktoriaus pavedimu, darbuotojui sutikus, dirbti kitus direktoriaus nurodytus darbus.
49. Atlikti darbus nenumatytus sutartyje, neprieštaraujant LR Darbo kodeksui.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI, KILUS ĮTARIMUI DĖL GALIMO SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE

50. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 51.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 51.2. apie įtariamą ar įvykusias patyčias nedelsiant informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko pedagogus. Nesant galimybei pranešti pedagogams (ugdantiems konkretų vaiką) ar Lopšelio-darželio direktoriui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesiogiai praneša Savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriui ir (ar) policijai;
 - 51.3. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

V SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU ATSAKOMYBĖ

52. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
 - 52.1. pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
 - 52.2. teisingą ir savalaikį informacijos pateikimą pedagogams, direktoriui;
 - 52.3. savo darbo kokybę;
 - 52.4. jam patikėtą inventorių;
 - 52.5. saugos darbe, elektros apsaugos, gaisrinės ir civilinės saugos laikymąsi įstaigoje.
 - 52.6. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
 - 52.7. dėl jo kaltės padarytus įstaigai nuostolius.
53. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, darbo drausmės pažeidimus, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako Lietuvos respublikos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)