

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“
direktoriaus 2025 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. V-45

**KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „KLEVELIS“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Klevelis“ (toliau lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra priskiriamas vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti ugdymo turinį, atitinkantį švietimo nuostatas.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus direktoriui.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliama reikalavimai:
 - 5.1. aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas;
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas arba magistro laipsnis, pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 2 metų pedagoginio darbo stažas;
 - 5.3. privaloma analogiško darbo patirtis ne mažiau kaip 3 metai.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (turi žinoti, mokėti ir išmanyti):
 - 6.1. Lopšelio-darželio veiklos sritis, struktūrą;
 - 6.2. naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.3. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.4. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą, reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.6. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 6.7. švietimo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;
 - 6.8. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;
 - 6.9. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 6.10. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;
 - 6.11. „Geros pradžios“ ir „M. Montessori“ ugdymo metodikas;
 - 6.12. lopšelio-darželio tikslus, strategiją, finansines galimybes;
 - 6.13. lopšelio-darželio pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją, darbo organizavimo pagrindus;

- 6.14. ūkinių ir finansinių sutarčių sudarymo tvarką ir vykdymą;
- 6.15. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
- 6.16. dirbti kompiuteriu, mokėti užsienio kalbą;
- 6.17. savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 6.18. darbo organizavimo tvarką;
- 6.19. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
- 7. Direktorius pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. lopšelio-darželio nuostatais;
 - 7.4. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8. Direktorius pavaduotojas ugdymui atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. vadovauja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesui lopšelyje-darželyje, atsako už kokybišką programų vykdymą;
 - 8.2. rengia, įgyvendina ir analizuoja lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, inicijuoja individualias, specialiąsias ugdymo programas, projektus, temines savaites;
 - 8.3. tiria, analizuoja ir vertina ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdo lopšelio-darželio ugdymo proceso priežiūrą, atsakingas už vaikų parengimą mokyklai, už metodinės veiklos organizavimą įstaigoje;
 - 8.4. organizuoja ugdymo planų, bendrųjų ir individualiųjų programų vykdymą, rengia ugdymo veiklos stebėsenos planą;
 - 8.5. teikia profesinę ir metodinę pagalbą pedagogams.
 - 8.6. stebi ugdymo procesą ir jį vertina;
 - 8.7. skatina pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauja ir organizuoja pedagogų atestaciją;
 - 8.8. vykdo vaiko teisės pažeidimų prevenciją ir informuoja suinteresuotas institucijas;
 - 8.9. rengia ugdymo planines reikšmes ir sklandžiai dirba Savivaldybės strateginio planavimo sistema STRAPIS;
 - 8.10. koordinuoja lopšelio-darželio metodinę veiklą, kaupia metodinę literatūrą, švenčių scenarijus, projektus, renginių nuotraukas;
 - 8.11. kiekvieno pedagogo darbą organizuoja pagal jo specialybę, kvalifikaciją ir darbo patirtį;
 - 8.12. kontroliuoja pedagogų darbo drausmę ir reikalauja, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių;
 - 8.13. prižiūri pedagogų darbo planų sudarymą, stebi, įvertina meistriškumą.
 - 8.14. dalyvauja lopšelio-darželio strateginio plano, metų veiklos programos rengime, teikia pasiūlymus ruošiant nuostatus, darbo tvarkos taisykles ir kitus lopšelio - darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, organizuoja projektų svarstymą ir derina su lopšelio - darželio savivaldos institucijomis.

8.15. kuria ir plėtoja lopšelio-darželio edukacinę aplinką. Rūpinasi ugdymo priemonių įsigijimu, apskaita ir saugojimu. Atsako už tai, kad būtų sudarytos sąlygos vaiko fizinei, emocinei, dvasinei, dorinei, protinei brandai;

8.16. sudaro pedagogų darbo grafikus, dirba Personalo modulio programa (Biudžetas VS), rūpinasi pedagogų nekontaktinių (metodinių) valandų tinkamu panaudojimu;

8.17. rūpinasi lopšelio-darželio kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankiu mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius;

8.18. teikia lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio - darželio veiklos gerinimo;

8.19. griežtai laikosi konfidencialios informacijos slaptumo;

8.20. atlieka direktoriaus funkcijas, jo ligos, atostogų, komandiruočių metu;

8.21. baigus darbą, sutvarko ir patikrina, ar darbo vieta paliekama saugi ir tvarkinga.

8.22. koordinuoja nemokamo vaikų maitinimo apskaitą, teikia duomenis Savivaldybės Švietimo skyriui;

8.23. kuruoja tėvų (globėjų) savalaikį atsiskaitymą už vaikų išlaikymą įstaigoje, bei vadovaujantis Atlyginimo dydžio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašu, pritaiko mokėjimų lengvatas;

8.24. tvarko duomenis ir teikia kas mėnesį vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius įstaigą kuruojančiam KBĮBA apskaitos specialistui.

8.25. tvarko duomenis ir teikia kas mėnesį vaikų nemokamo maitinimo dokumentus savivaldybės socialinės paramos sistemoje SPIS ir įstaigą kuruojančiam KBĮBA apskaitos specialistui.

IV SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:

9.1. jam patikėtų materialinių vertybių teisingą naudojimą;

9.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, įstaigos nuostatų laikymąsi, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos ir taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

9.3. Lopšelio-darželio veiklą ir jo rezultatus pagal numatytas veiklos sritis;

9.4. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą;

9.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

9.6. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.7. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.8. teisingą darbo laiko naudojimą.

9.9. darbo drausmės pažeidimus;

9.10. žalą, padarytą lopšeliui-darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

9.12. sveiką, emociškai saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos ar patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

10. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio-darželio direktorius.

Parengė: Direktorė Raimonda Rasa Rumšienė

Susipažinau ir sutinku:

(darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)