

PATVIRTINTA

Šakių rajono Sintautų pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2023 m.
rugsėjo 1d. įsakymu Nr. V-143

**ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „Vyturėlis“**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO IKIMOKYKLINIAM UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 1**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui pareigybė, **kodas 112036**.
2. Direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui pareigybė yra A2 lygio pareigybė
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti ir koordinuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą, teikti pagalbą mokytojams ir specialistams, prižiūrėti, kaip vykdomi Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo rezultatus.
4. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui pavaldus Šakių rajono Sintautų pagrindinės mokyklos direktoriui.

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

6. Direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 6.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 6.2. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
 - 6.3. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų nepertraukto pedagoginio darbo stažą;
 - 6.4. išmanyti įstaigos veiklos organizavimą, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, darbo teisinius klausimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, dokumentų rengimo taisyklės ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 6.5. turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją;
 - 6.6. analogiška darbo patirtis.
7. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
 - 7.1. mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);
 - 7.2. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;

7.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

7.4. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Sintautų pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius ugdytinių ugdymą ir mokytojo darbą;

7.5. ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ veiklos sritis, struktūrą;

7.6. naudotis informacinėmis technologijomis;

7.7. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymo organizavimą reglamentuojančius teisės aktus;

7.8. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

7.9. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

7.10. švietimo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;

7.11. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;

7.12. bendravimo psichologijos pagrindus;

7.13. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;

7.14. tikslus, strategiją, finansines galimybes;

7.15. pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją, darbo organizavimo pagrindus;

7.16. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;

7.17. darbo organizavimo tvarką;

7.18. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

8. Direktorius pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui privalo vadovautis:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

8.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

8.4. darbo sutartimi;

8.5. šiuo pareigybės aprašymu;

8.6. kitais lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Direktorius pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui atlieka šias funkcijas:

9.1. vadovauja ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymo procesui, atsako už kokybišką ikimokyklinių, priešmokyklinių programų ir ugdymo planų vykdymą;

9.2. rengia, įgyvendina ir analizuoja ugdymo programas, inicijuoja individualias ugdymo programas, projektus;

9.3. tiria, analizuoja ir vertina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdo ugdymo proceso stebėseną ir priežiūrą, metodinės veiklos organizavimą mokykloje pagal priskirtą kuruojamą sritį;

9.4. rūpinasi ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, atestacija, teikia pedagogams pagalbą dėl ugdymo proceso planavimo ir organizavimo.

- 9.5. dalyvauja vaiko gerovės komisijos veikloje, koordinuoja specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams;
- 9.6. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja įstaigos direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 9.7. organizuoja ir vykdo tėvų (globėjų) švietimą ir informavimą;
- 9.8. koordinuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų metodinę veiklą, kaupia metodinę literatūrą, organizuoja metodinius renginius ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Vyturėlis“ ;
- 9.9. pastebėjus smurto ar patyčių atvejus, nedelsiant informuoja mokyklos vadovą ar/ir savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 9.10. kontroliuoja pedagogų darbo drausmę ir užtikrina, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių;
- 9.11. Administruoja elektroninį dienyną „Eliis“, periodiškai stebi mokytojų talpinamą informaciją ir užtikrina, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus.
- 9.12. dalyvauja mokyklos strateginio plano, metų veiklos programos rengime, įstaigos veiklos įsivertinime, teikia siūlymus ruošiant nuostatus, darbo tvarkos taisykles ir kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 9.13. inicijuoja mokyklos edukacinių aplinkų kūrimą;
- 9.14. rūpinasi ugdymo priemonių įsigijimu;
- 9.15. rūpinasi mokyklos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankiu mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;
- 9.16. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo kokybės gerinimo, ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojų, mokytojų padėjėjų kvalifikacijos tobulinimo, veiklos gerinimo.
- 9.17. pavaduoja direktorių jam nesant įstaigoje;
- 9.18. Atlieka kitas mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui atsako už:
- 10.1. jam patiktų materialinių vertybių teisingą naudojimą;
- 10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos ir taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 10.3. ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Vyturėlis“ ugdomąją veiklą ir jos rezultatus pagal numatytas veiklos sritis;
- 10.4. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą;
- 10.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 10.6. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
- 10.7. patikėtos informacijos išsaugojimą;
- 10.8. teisingą darbo laiko naudojimą.
- 10.9. darbo drausmės pažeidimus;

10.10. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

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

10.12. Direktorius pavaduotojas ugdymui už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10.13. Direktorius pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIS NUOSTATOS

11. Konkrečios direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui pareigybės funkcijos ar jų keitimai suderinami su pavaduotoju ikimokykliniam ugdymui ir tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu.

12. Su pareigybės aprašymu pavaduotojas supažindinamas pasirašytinai.

Parengė

Susipažinau ir sutinku:

Data

Vardas, pavardė

Parašas