

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“  
direktorium 2021 m. gruodžio 20 d.  
įsakymu Nr. V-147

## **ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės grupė – 1.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. 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;
  - 3.2. 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;
  - 3.3. 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;
  - 3.4. Būti išklausias profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 3.5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 3.6. Išmanyti ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius dokumentus, ugdomosios veiklos organizavimą, ugdymo proceso tikslus ir uždavinius, raštvedybą.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą, teikti pagalbą pedagogams ir specialistams;
  - 4.2. Organizuoti ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą;
  - 4.3. Stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo procesą, kokybę bei ugdymo rezultatus pagal veiklą reglamentuojančius dokumentus;
  - 4.4. Teikti metodinę pagalbą pedagogams, vertinti jų praktinę veiklą;
  - 4.5. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus;
  - 4.6. Organizuoti ir koordinuoti darbo grupių ir komisijų veiklą;
  - 4.7. Rūpintis pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, kvalifikacijos tobulinimu;
  - 4.8. Bendradarbiauti su pedagogais, pagalbos specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo ir socialinėmis institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais klausimais;
  - 4.9. Rengti direktoriaus įsakymų projektus priskirtų veiklos sričių klausimais;
  - 4.10. Inicijuoti ir koordinuoti lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą;

- 4.11. Sudaryti pedagogų darbo grafikus, pildyti žiniaraščius, rūpintis pedagogų netiesioginio darbo veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;
- 4.12. Administruoti mokinių ir pedagogų registrus, užtikrinti teikiamų duomenų teisingumą;
- 4.13. Rūpintis ugdymo priemonių įsigijimu;
- 4.14. Rūpintis įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius;
- 4.15. Sudaryti lopšelio-darželio mėnesio veiklos planus;
- 4.16. Teikti lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo;
- 4.17. Vaduoti lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ direktorių jo nebuvimo lopšelyje-darželyje metu;
- 4.18. Kaupti, sisteminti ir saugoti dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į įstaigos archyvą;
- 4.19. Užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 4.20. Laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, darbų saugos ir sveikatos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, smurto ir patyčių prevencijos tvarkos, kitų galiojančių dokumentų;
- 4.21. Užtikrinti vidaus kontrolės įgyvendinimą lopšelyje-darželyje „Šaltinėlis“ reglamentuojančių dokumentų parengimą, papildymą ir vykdymą;
- 4.22. Vykdyti kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)