

L. e. direktoriaus pareigas, direktoriaus pavaduotoja

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį pedagoginį išsilavinimą;
 - 1.2. turėti pedagoginę kvalifikaciją ir ne mažiau, kaip 3 metų nepertraukto pedagoginio darbo stažą;
 - 1.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti III valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 1.4. mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų;
 - 1.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir jų programomis;
 - 1.6. mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens – B2.
 - 1.7. žinoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 1.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 1.9. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. Funkcijos, skirtos ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo švietimo, įtraukiojo ugdymo programų ir planų įgyvendinimui:
 - 2.1.1. organizuoja koordinuoja ir dalyvauja įstaigos ugdymo programų, planų, projektų rengime ir jų įgyvendinime;
 - 2.1.2. atsakingas už ugdomosios veiklos organizavimą, ugdomosios aplinkos kūrimą;
 - 2.1.3. inicijuoja ir vadovauja prioritetines įstaigos veiklos sritis atitinkančių programų bei individualių papildomo, neformaliojo vaikų švietimo ugdymo(-si) programų rengimui ir įgyvendinimui;
 - 2.1.4. dalyvauja rengiant įtraukiojo vaikų ugdymo(-si) programas.
 - 2.2. Funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti įstaigos ugdymo(si) ir veiklos programas:
 - 2.2.1. teikia siūlymus ir dalyvauja įstaigos strateginių planų, metų veiklos planų rengime ir vykdyme;
 - 2.2.2. stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir pažangos vertinimą, teikia išvadas ir rekomendacijas ugdymo kokybės tobulinimui;
 - 2.2.3. inicijuoja neformaliojo vaikų ugdymo, saviraiškos, vaikų fizinio ir psichologinio saugumo poreikių tenkinimo įvairovę, vykdo šių veiklų stebėseną;
 - 2.2.4. koordinuoja mokytojų metodinės grupės veiklą, teikia metodinę, profesinę pagalbą mokytojams, skatina mokytojus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui;
 - 2.2.5. kartu su mokytojais planuoja ir organizuoja įstaigos renginius, pažintinę, edukacinę ugdytinių veiklą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, gerosios patirties sklaidą ir kt.);
 - 2.2.6. atlieka edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikiamų priemonių įsigijimą;
 - 2.2.7. koordinuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą;

2.2.8. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją, įtarus ar pastebėjus žodines, socialines ar patyčias, nedelsiant įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir kreipiasi į (tėvus (globėjus), direktorių ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą, vaiko teisių apsaugos darbuotojus ir kt.);

2.2.9. užtikrina patikėtų saugoti vaiko/šeimos asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymo funkcijų vykdymą (vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir taisyklėmis);

2.2.10. sudaro mokytojų mėnesio darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, atostogų grafikus, rūpinasi mokytojų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu.

2.3. Funkcijos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

2.3.1. rūpinasi įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius bendruomenės santykius;

2.3.2. siekia kaitos, kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrinės tradicijas;

2.3.3. bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, saugumo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

2.3.4. organizuoja tėvų švietimą, pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su įstaigos bendruomene;

2.3.5. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose, posėdžiuose, pasitarimuose, ugdymo ir veiklos programų, projektų rengime ir kt.;

2.3.6. pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo metu, jam nesant įstaigoje;