

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 2**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė - vadovai
2. Pareigybės lygis – A2
3. Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono Garliavos lopšelio-darželio "Eglutė" pavaduotojas ugdymui (toliau pavaduotojas ugdymui) - darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Pavaduotojas ugdymui skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų mokyklos direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Pavaduotojas ugdymui tiesiogiai pavaldus direktoriui.
6. Pavaduotojui ugdymui tiesiogiai pavaldūs auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, meninio ugdymo pedagogai, specialieji pedagogai.

II. PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGYBĖS PASKIRTIS

7. Pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga ugdymo proceso valdymui ir vadovavimui.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Pavaduotoju ugdymui gali dirbti asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir turintis ikimokyklinio ar pradinio ugdymo kvalifikaciją.
9. Pavaduotojas ugdymui turi turėti 1 metų vadybinės darbo patirties.
10. Pavaduotojas ugdymui mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu.

IV. FUNKCIJOS

11. Vadovauti individualios ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimui.
12. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, prižiūrėti, kaip įgyvendinamos ugdymo programos.
13. Kasmet iki sausio 31 d. prarvesti individualius metinius veiklos vertinimo pokalbius su tiesiogiai pavaldžiais darbuotojais.
14. Organizuoti pedagoginių tėvų (globėjų) švietimą, konsultuoti juos ugdymo, švietimo politikos, vidaus tvarkos klausimais.
15. Bendradarbiauti su socialiniais partneriais ugdymo programų įgyvendinimo, vaiko gerovės klausimais.
16. Koordinuoti ir vykdyti mokyklos veiklos įsivertinimą.
17. Koordinuoti Mokinio krepšelio lėšų paskirstymą.
18. Tvarkyti mokytojų duomenų bazę.
19. Pildyti pedagoginių darbuotojų darbo apskaitos žiniaraštį.
20. Rengti pedagoginių darbuotojų darbo grafiką.
21. Informuoti direktorių įtarus vaiko atžvilgiu naudojamą smurtą, iškilus konfliktinei situacijai.
22. Vykdyti kitus mokyklos direktoriaus pavestus teisėtus pavedimus.
23. Vaduoti mokyklos direktorių jam suteiktų atostogų laikotarpiu, sergant ar dėl kitų priežasčių nesant mokykloje.

III. ATSAKOMYBĖ

24. Pavaduotojas atsako už:
 - 24.1. tinkamą šiame apraše nurodytų funkcijų vykdymą;
 - 24.2. ugdytinių saugą ir sveikatą mokykloje vykdant renginius už mokyklos ribų;
 - 24.3. informacijos susijusios su vaikais ar jų šeimomis, darbuotojais konfidencialumą.
25. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma LR įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.

Susipažinau, sutinku, vykdu

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(data)