

2012 m. gruodžio 10 d.
Įsakymu Nr.

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „MASTIS“

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelio-darželio „Mastis“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymas reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, vykdančio ir įgyvendinančio ugdomąjį procesą ir ugdymo programas, individualius ugdymo tikslus, vaikų ir jų tėvų (globėjų) poreikius, profesinę veiklą.

2. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybė reikalinga organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti ugdymo turinį, atitinkantį švietimo nuostatas.

3. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo:

3.1. turėti aukštąjį ikimokyklinio ugdymo pedagogikos ir psichologijos išsilavinimą.

3.2. turėti pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo stažą;

3.3. mokėti dirbti kompiuteriu;

3.4. gebėti planuoti, rengti ataskaitas, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas;

3.5. išmanyti švietimo teikėjo veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.

II. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOS

1. Vadovauti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesui lopšelyje – darželyje, atsako už kokybišką programų vykdymą. Rengia, įgyvendina ir analizuoja Telšių lopšelio-darželio „Mastis“ ikimokyklinio ugdymo programą, inicijuoja individualias, specialiąsias ugdymo programas, projektus, temines savaites. Tiria, analizuoja ir vertina ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdo įstaigos ugdomojo proceso priežiūrą, atsako už vaikų parengimą mokyklai, už metodinės veiklos organizavimą įstaigoje.

2. Inicijuoja ir dalyvauja projektų rengime, vadovauja jų įgyvendinimui. Teikia siūlymus ruošiant nuostatus, vidaus tvarkos taisykles ir kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus ir kt.), organizuoja jų projektų svarstymą ir derina su lopšelio – darželio savivaldos institucijomis.

3. Teikia profesinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdoma švietimo politika ir pedagogo veiklą reglamentuojantys dokumentai.

4. Rūpinasi pedagogų profesiniu tobulėjimu, dalykiniu bendradarbiavimu, gerosios patirties sklaida, atestacija.

5. Organizuoja metodinius pasitarimus.

6. Kaupia informaciją apie lopšelyje – darželyje vykdomą darbą, renginius.

7. Inicijuoja lopšelio – darželio grupių renginius ir juose dalyvauja.

8. Aktyviai dalyvauja švietimo įstaigos, miesto metodiniuose renginiuose, ruošia pranešimus, dalyvauja konferencijose, renginiuose.

9. Planuoja ir organizuoja lopšelio-darželio pedagogų ir kitų specialistų kvalifikacijos kėlimą, vertinimą.

10. Koordinuoja Metodinio būrelio veiklą.

11. Organizuoja pedagoginį tėvų (globėjų) švietimą.

12. Rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui (si) ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius.

13. Sudaro pedagogų darbo grafikus.

14. Teikia įstaigos direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo.

15. Kuria ugdymui palankią edukacinę aplinką ir įstaigos modelį, rūpinasi įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu.

16. Rūpinasi ugdymo priemonių įsigijimu, apskaita ir saugojimu. Dalyvauja inventorizuojant patikėtas materialines vertybes.

17. Rengia reikalingus įstaigos vidaus tvarkomuosius, informacinius dokumentus.

18. Derina su įstaigos direktoriumi veiklą (renginiai, posėdžiai, projektai, seminarai, konferencijos, paskaitos ar kita veikla), jos darbotvarkes, scenarijus ar kitokią informaciją, trumpalaikius išvykimus, išvykimus į komandiruotes ir kt.

19. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pavaduotoja lopšelio- darželio direktorių, kai direktoriaus nėra darbe (išėjus atostogų, susirgus).

III. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI TEISĖS

1. Turėti pedagoginį kūrybiškumą laiduojančias darbo sąlygas.

2. Pasirinkti pedagoginės veiklos turinį, organizavimo būdus ir formas, nepažeidžiant pedagoginės etikos normų, bendrųjų pedagogikos ir psichologijos principų.

3. Teikti siūlymus įstaigos vadovybei dėl ugdymo programų, metodinių rekomendacijų ir kitų dokumentų tobulinimo.

4. Teikti siūlymus dėl reikiamo inventoriaus ir ugdymo priemonių įsigijimo ikimokyklinėms grupėms.

5. Dalyvauti įstaigos savivaldos institucijų veikloje, teikti siūlymus dėl įstaigos darbo tobulinimo.

6. Dalyvauti profesinių sąjungų, dalykų ir metodinių darinių, visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje LR įstatymus.

7. Dalyvauti lopšelio-darželio, rajono, respublikos metodinėje kūrybinėje veikloje.

8. Pasirinkti darbo formas su tėvais.

9. Pagal galiojančius įstatymus, sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, parenkant tinkamas formas ir laiką.

10. Dalyvauti įstaigos savivaldoje.

11. Gauti kvalifikaciją atitinkantį atlyginimą, atostogauti nustatyta tvarka.

12. Vykdyti kitus direktoriaus nurodymus, kurie atitinka darbo specifiką ir šį pareiginių aprašymą.

IV. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI ATSAKOMYBĖ

1. Atsako už ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą.

2. Atsako už metodinį darbą lopšelyje – darželyje.

3. Atsako už jo žinioje esančių dokumentų saugumą ir naudojimą pagal paskirtį.

4. Laikosi tarnybinės ir pedagoginės etikos, saugo įstaigos paslaptis.

5. Už pareigų nevykdymą, ar netinkamą jų vykdymą atsako lopšelio-darželio vidaus darbo taisyklių ir įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku