

**IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO  
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo direktoriaus pavaduotojo ugdymui (toliau - direktoriaus pavaduotojas ugdymui) pareigybė yra priskiriama pareigybių grupei – įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą, jį planuoti, rūpintis vaikų saugumu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pedagoginio personalo darbą.
4. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaldus gimnazijos direktoriui.

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

5. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
  - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
  - 5.2. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas;
  - 5.3. geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);
  - 5.4. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;
  - 6.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;
  - 6.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
  - 6.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;
  - 6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;
  - 6.6. ugdymo turinio vadybą;
  - 6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;
  - 6.8. vaikų saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;
  - 6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;
  - 6.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą;
  - 6.11. turto ir lėšų administravimą ir valdymą.
7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, gimnazijos nuostatais;
  - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

- 7.4. darbo sutartimi;
- 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

- 8. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos:
  - 8.1. telkia pedagogus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui ir veiklos programoms parengti bei vykdyti;
  - 8.2. koordinuoja specialiųjų poreikių ugdytinių ugdymą, organizuoja Vaiko gerovės komisijos darbą;
  - 8.3. stebi, analizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą ir vertina ugdymo kokybės rezultatus;
  - 8.4. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagoginę priežiūrą;
  - 8.5. teikia pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklą reglamentuojantys dokumentai;
  - 8.6. skatina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi ir ruošia atestacinę pedagogų dokumentaciją;
  - 8.7. vykdo pedagoginio darbo patirties sklaidą;
  - 8.8. vykdo narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
  - 8.9. palaiko ryšius su vaikų teisių organizacijomis;
  - 8.10. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tėvų švietimą;
  - 8.11. rūpinasi gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ryšiais;
  - 8.12. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, informuojant gimnazijos direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;
  - 8.13. vykdo trumpalaikius gimnazijos direktoriaus pavedimus ir užduotis;
  - 8.14. rengia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų darbo grafikus.
  - 8.15. derina ir planuoja IK krepšelio racionalų lėšų panaudojimą pažintinei bei ugdomajai veiklai įgyvendinti;
  - 8.16. nustato šioms veikloms skiriamų lėšų panaudojimo galimybes ir principus.

### **IV SKYRIUS**

#### **ATSAKOMYBĖ**

- 9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už:
  - 9.1. gimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme numatytų ir direktoriaus įsakymu skirtų kuruojamų sričių bei pareigų kokybišką vykdymą;
  - 9.2. valstybinės bei rajono švietimo politikos įgyvendinimą;
  - 9.3. teikiamų statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
  - 9.4. patikėtos informacijos konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
  - 10.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;
  - 10.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
  - 10.3. neatliko savo pareigų;

10.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą.

11. Direktorius pavaduotojas ugdymui už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

---

Susipažinau

.....  
(parašas)

.....  
(vardas ir pavardė)

.....  
(data)