

**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „AŽUOLIUKAS“  
(190238290)**

PATVIRTINTA  
Rokiškio mokyklos-darželio  
„Ažuoliukas“ 2020 m. sausio 2 d.  
įsakymu Nr. V-10

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Aukštasis universitetinis pedagoginis išsilavinimas.
2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės lygis A. Kodas 1120.
3. Darbo patirtis – ne mažesnė kaip 3 metų darbo stažas švietimo įstaigoje.
4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos ir kt.), Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką.
5. Suprasti demokratinės, teisinės ir atviros pilietinės, humanistinės visuomenės kūrimo ir veiklos principus, gebėti juos panaudoti savo vadybinėje veikloje.
6. Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius.
7. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir pasiūlymus darbo tobulinimui.
8. Mokėti rengti mokyklos-darželio vidaus dokumentų projektus.
9. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir mokyklos- darželio bendruomenės veiklą, prieš tai suderinus su mokyklos- darželio „Ažuoliukas“ direktoriumi.
10. Būti susipažinusi su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių.
11. Sklandžiai dėstyti mintis ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
12. Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje.
13. Mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją.
14. Būti pareigingam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis.
15. Gerai mokėti lietuvių kalbą.
16. Privalumai: mokėti bent vieną ES šalių kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų); turėti vadybinę kategoriją.

**FUNKCIJOS**

17. Vaduoti direktorių, negalintį eiti savo pareigų (ligos, komandiruotės, atostogų metu).

18. Derinti mokyklos- darželio strateginį planą, metinį veiklos planą, veiklos tobulinimo veiksmų planus.

19. Organizuoti ir kontroliuoti strateginius mokyklos- darželio tikslus atsiliepančio mokyklos- darželio ugdymo turinio kūrimą, derinti pateiktas ugdymo plano dalis ir rengti bendrą ugdymo plano projektą, kontroliuoti ugdymo programų vykdymą.

20. Tikrinti ir derinti mokinių krūvio reguliavimo ir optimizavimo priemonių planus.

21. Tikrinti ir derinti mokinių/vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų tvarką, kontroliuoti bendros mokinių/ vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos fiksavimo (raštu bei elektronine forma) organizavimą.

22. Tikrinti ir derinti mokinių testavimo (pradinio ugdymo) planus, kontroliuoti mokinių pasiekimų bei kitų tyrimų organizavimą ir rezultatų vertinimą skyriuose.

23. Tikrinti ir derinti bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų teminius planus (pradinio ugdymo pakopa), specialiojo ugdymo, neformaliojo švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, kontroliuoti jų vykdymą.

24. Koordinuoti renginių ir už jos ribų organizavimą, tikrinti ir derinti mokinių užimtumą po pamokų .

25. Rengti sprendimus/projektus, derinti pagalbos mokiniui veiklos prioritetus, planus ir programas.

26. Organizuoti ir kontroliuoti mokymą namuose, rūpintis specialiuųjų poreikių mokinių ugdymo poreikių tenkinimu.

27. Rengti ir derinti pamokų tvarkaraščius ir jų korekcijas. Per deleguotas vadybines funkcijas dalyvauti darbo grupėse, rengiant su ugdymo turiniu susijusias tvarkas, instrukcijas ir reglamentus.

28. Inicijuoti vidaus įsivertinimo atlikimą, tikrinti ir derinti vidaus įsivertinimo rezultatų ataskaitą.

29. Sudaryti, tikrinti ir derinti mokytojo personalo darbo ir poilsio grafikus.

30. Tikrinti ir derinti planus, programas užtikrinančius sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką su mokyklos- darželio struktūromis bei išorės institucijomis.

31. Derinti viešinimui skirtą su ugdymu susijusią informaciją apie mokyklą- darželį.

32. Derinti mokyklos- darželio strateginius tikslus atitinkančių projektų sąrašą.

33. Rengti ir derinti ataskaitas ugdymo klausimais ŠMM, švietimo skyriui ir kt. išorės institucijoms.

34. Organizuoti ir koordinuoti metodinę veiklą, tikrinti ir derinti metodinės veiklos planą, šios veiklos duomenų surinkimą ir analizę.

35. Vykdyti priežiūrą ir kontrolę ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo pakopose.

36. Kontroliuoti informacinių technologijų diegimą ugdymo procese.

37. Koordinuoti mokinių pavėžėjimo planavimą ir organizavimą.

38. Moderuoti mokinių tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) pedagoginio švietimo, informavimo ir individualaus konsultavimo organizavimą.

39. Griežtai su atsakomybe vykdyti literatūros apskaitą.

40. Kontroliuoti ir koordinuoti su ugdymu susijusių komisijų darbą. Atsakyti už dokumentacijos tvarkymą, apskaitą pagal dokumentacijos planą.

41. Teikti pasiūlymus dėl ugdymo aprūpinimo materialiniais ištekliais, vadovėliais ir mokymo priemonėmis, klasių/ugdymo grupių, kitų edukacinių būklės.

42. Planuoti ir organizuoti mokyklos- darželio švietimo stebėseną.

43. Planuoti ir organizuoti mokyklos- darželio mokytojų, specialistų kvalifikacijos kėlimą, vertinimą, dalyvauti ir kartu rengti pedagogų atestacijos perspektyvinius planus, profesinio tobulėjimo programas, teikti pagalbą mokytojams, rengiantis atestacijai.
  44. Derinti dėl pedagoginio krūvio (etato) paskirstymo.
  45. Rengti mokytojų tarifkacijos sąrašus.
  46. Teikti pasiūlymus dėl ryšių užmezgimo, palaikymo ir bendradarbiavimo su mokyklos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis mokyklomis, dalyvavimą šalies ir tarptautiniuose projektuose, susijusiuose su ugdymu.
  47. Tiesiogiai atsakyti už Vaiko gerovės komisijos veiklą, prevencinių, krizių valdymo tvarkų vykdymą, priežiūrą.
- 

Susipažinau, supratau ir sutinku:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)