

**ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS
VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjas, pareigybės grupė I.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI**

4. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities edukologijos krypties bakalauro kvalifikacinį laipsnį, būti įgijęs ikimokyklinio ir / ar pradinio ugdymo pedagogo kvalifikaciją, būti išklausęs turizmo renginių vadovo mokymus, darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais kursą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas, pirmosios pagalbos teikimo ir privalomus higienos įgūdžių, HN 75 mokymus pagal Sveikatos apsaugos ministro reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį;

4.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, gebėti juos taikyti praktikoje;

4.4. išmanyti įstaigos veiklos, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo proceso organizavimą, dokumentų rengimo taisykles, vaikų ugdymo(si) modelius, metodus, veiklos būdus;

4.5. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos, pirmosios pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, kitus lokalius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles ir pan.);

4.6. mokėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga (*Integrira, Microsoft 365*) ir interneto paslaugomis, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;

4.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų LR Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

4.8. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;

4.9. gebėti:

4.9.1. planuoti ir organizuoti savo ir įstaigos bendruomenės veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;

4.9.2. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;

4.9.3. gebėti atlikti tiriamąsias veiklas, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, teikti pasiūlymus dėl organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo, derinti bendradarbiavimo veiklą su kitomis institucijomis.

III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:

5.1. telkia pedagogus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui, metų veiklos planui parengti bei vykdyti;

5.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą;

5.3. stebi, analizuoja ir vertina ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus, vaikų pasiekimus ir pažangą;

5.4. organizuoja tiriamąją veiklą, susijusią su ugdymo procesu;

5.5. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ugdymo klausimais;

5.6. atlieka edukacinių aplinkų, sąlygų pedagogams gerinimo analizę, planuoja reikalingų priemonių įsigijimą;

5.7. planuoja ir analizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio mokymo lėšų panaudojimą;

5.8. vykdo pedagogų veiklos priežiūrą, rengia pedagoginės veiklos priežiūros planą;

5.9. organizuoja kasmetinį pedagogų veiklos įsivertinimą;

5.10. sudaro mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų darbo grafikus bei užsiėmimų tvarkaraščius;

5.11. koordinuoja metodinės grupės, ugdymo turinio kaitos grupės bei vaiko gerovės komisijos darbą;

5.12. teikia metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai, teikia metodinę pagalbą naujai pradėjusiems dirbti pedagogams (mentoriaus veikla);

5.13. organizuoja (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, siūlo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo kryptis, veiklas;

5.14. koordinuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

5.15. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją, informuoja direktorių apie vaiko socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą (smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas); nedelsdamas reaguoja ir nutraukia bet koki žodinį, fizinį smurtą ar patyčias;

5.16. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, informavimą;

5.17. rengia direktoriaus įsakymų projektus ugdymo veiklos, ugdymo proceso tobulinimo klausimais, teikia pasiūlymus įstaigos veiklai gerinti

5.18. pavaduoja direktorių jam nesant įstaigoj (atostogų, nedarbingumo, komandiruotės metu);

5.19. rengia ugdymo veiklos statistines ataskaitas;

5.20. vykdo elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ administravimą bei priežiūrą;

5.21. vykdo ugdytinių lankomumo žiniaraščių pildymo priežiūrą;

5.22. užtikrina asmens duomenų, turimos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.23. vykdo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis, susijusias su ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo pareigomis, atlieka kitus įstaigos direktoriaus įsakymu pavestus darbus.

SUDERINTA

Šiaulių „Rasos“ progimnazijos darbo tarybos

2024 m. sausio 10 d.

Protokolu Nr. DT-2

Susipažinau

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

(data)