|  |
| --- |
|  |

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI DARBO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 1.1. vadovauti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesui lopšelyje–darželyje, atsakyti už kokybišką programų vykdymą.

 1.2. rengti, įgyvendinti ir analizuoti ikimokyklinio ugdymo programą, inicijuoti individualias, specialiąsias ugdymo programas, projektus, temines savaites.

 1.3. tirti, analizuoti ir vertinti ugdymo procesą ir jo pokyčius, vykdyti įstaigos ugdomojo proceso priežiūrą, už metodinės veiklos organizavimą įstaigoje.

 1.4. analizuoti ir vertinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą;

 1.5. telkia lopšelio-darželio mokytojus valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, strateginiam planui, metinei ugdymo proceso ir metodinės veiklos programai vykdyti;

 1.6. skatina mokytojus profesiniam tobulėjimui, švietimo naujovių diegimui, kolegialiam mokytojų bendradarbiavimui;

 1.7. skatina mokytojus atestavimuisi ir vertina jų praktinę pedagoginę veiklą;

 1.8. planuoja ir organizuoja metodinę veiklą ir teikia profesinę pagalbą mokytojams;

 1.9. aktyviai dalyvauti švietimo įstaigos, miesto metodiniuose renginiuose, ruošti pranešimus, dalyvauti konferencijose, renginiuose;

 1.10. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui (si) ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius įstaigos bendruomenės santykius;
 1.11. sudaryti mokytojų darbo grafikus;

 1.12. teikti įstaigos vadovu siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, lopšelio-darželio veiklos gerinimo.
 1.13. kurti ugdymui palankią edukacinę aplinką ir įstaigos modelį, rūpintis įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu.

 1.14. derinti su įstaigos vadovu veiklą ( renginiai, posėdžiai, projektai, seminarai, konferencijos, paskaitos ar kita veikla), jos darbotvarkes, scenarijus ar kitokią informaciją, trumpalaikius išvykimus, išvykimus į komandiruotes ir kt.
 1.15.atlieka ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų diegimo priežiūrą;

 1.16. rūpinasi ugdymo bazės tobulinimu ir modernizavimu;

 1.17. eina direktoriauspareigas jam nesant įstaigoje ( išėjus atostogų, susirgus, mokymų metu ir kt.).;

 1.18. vykdo žaislų, knygų prekių apskaitą ir kontrolę.