

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šilutės lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojas yra specialistas.
2. Šilutės lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės lygis – A2.
3. Šilutės lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės paskirtis - ugdyti vaikus nuo 5/6 metų pagal priešmokyklinio ugdymo programą.
4. Šilutės lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. privalo turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
 - 5.2. būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją;
 - 5.3. būti iki 2005 m. papildomai išklausęs priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 5.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, pagal Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartą, patvirtintą švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016 arba mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 5.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 (Žin., 2003, Nr.123-5618), reikalavimus;
 - 5.6. žinoti vieną iš bendrųjų Europos kalbų A1 lygiu;
 - 5.7. būti susipažinęs su darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės civilinės saugos taisyklėmis ir normomis, higienos normomis ir reikalavimais įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą, turizmo renginių organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais;
 - 5.8. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais vidaus tvarkos dokumentais, lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo Pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuodamas ugdomąjį procesą, vadovaujasi šiais principais:

6.1.1. visuminis ugdymas – organizuodamas veiklą pedagogas paiso vaiko raidos ir vaikų kultūros dėsningumą, siekia jo vertybinių nuostatų, jausmų, mąstymo ir veiksmų plėtotės, vaiko vidinio ir išorinio pasaulio dermės;

6.1.2. individualizavimas – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, geriausiai susiformavusiais jo gebėjimais, sudarant sąlygas tobulinti mažiau išugdytas vaiko raidos sritis;

6.1.3. nuoseklumas – tęsiamas pozityvus šeimoje pradėtas ugdymas arba institucinis ikimokyklinis ugdymas;

6.1.4. ugdymo šeimoje ir institucijoje sąveika – derinami šeimos ir institucijos interesai ir lūkesčiai, požiūris į vaiko ugdymą(-si), šeima įtraukiama į ugdymo procesą, rūpinamasi šeimos švietimu;

6.2. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus;

6.3. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja pritaikytą ugdymo(-si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant, teikia savo siūlymus Vaiko gerovės komisijai;

6.4. organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(-si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus;

6.5. per 3 savaites nuo programos įgyvendinimo pradžios parengia grupės ugdomosios veiklos planą, kurį tvirtina lopšelio-darželio direktorius, pagal patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį;

6.6. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(-si) aplinką;

6.7. supažindina šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

6.8. skatina tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;

6.9. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(-si) poreikius;

bendradarbiauja su kitais pedagogais (logopedu, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, darželio auklėtojomis, muzikos mokytoja, būsimąja mokytoja ir kt.);

6.10. pripažįsta ir gerbia vaiko teises, saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, žaidimų aikštelėse, kitose įstaigos erdvėse ir už jos ribų ir kt.; planuodamas grupės ugdomąją veiklą, individualizuoja ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgdamas(i) į bendrą grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius, mokyklos ir regiono ypatumus;

6.11. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentus;

6.12. vykdo vaikų lankomumo apskaitą;

6.13. informuoja direktorių, Vaiko gerovės komisiją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas;

6.14. laikosi nešališkumo ir konfidencialumo principų tėvų atžvilgiu, saugo informaciją, susijusią su asmens duomenų apsauga;

6.15. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;

- 6.16. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;
- 6.17. laikosi įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, laiku pildo dokumentaciją;
- 6.18. tobulina savo kvalifikaciją.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

- 7.1. Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 7.2. aktų nustatyta tvarka už įstaigos darbo tvarkos, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos normų ir reikalavimų vykdymą;
- 7.3. už emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal lopšelio-darželio nustatytą tvarką;
- 7.4. teisės aktų nustatyta tvarka už vaikų saugumą, sveikatą įstaigoje ir už jos ribų;
- 7.5. už patikėtą grupės nuosavybę (inventorių, vaizdines ugdymo priemones, žaislus, literatūrą, meno kūrinius ir kt.);
- 7.6. kasdieninio vaikų lankomumo apskaitos tikslumą;
- 7.7. teisės aktų nustatyta tvarka už konfidencialų gautų duomenų naudojimą ir tvarkymą.

Susipažinau:

Vardas, pavardė

Parašas

Data