

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Radastėlė“
direktoriaus 2019 m. gruodžio 10 d.
įsakymu Nr. V-106
(Klaipėdos lopšelio-darželio „Radastėlė“
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. V-65 redakcija)

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėsmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja pareigybei keliamus specialius reikalavimus bei priskiriamas funkcijas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Priėsmokyklinio ugdymo mokytojas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Ikimokyklinio ugdymo mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. reikiamas pareigybės išsilavinimas: įgytas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiš išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, įgijęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos žinių ir būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų;

4.2. kvalifikacinė kategorija: priešmokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) profesinė kvalifikacija;

4.3. skaitmeninio raštingumo gebėjimai, žinios ir supratimas: informacijos valdymo, komunikavimo, saugumo, skaitmeninio mokymo ir mokymosi srityse;

4.4. valstybinės kalbos mokėjimo lygis: privaloma gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo trečiajai kategorijai (ugdantiems vaikus valstybine kalba) arba antrajai kategorijai (ugdantiems vaikus rusų kalba) keliamus reikalavimus;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. V-65, 2022-09-01

4.5. užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis: nereikalaujama;

4.6. kiti specialūs reikalavimai: išmanyti priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymo (-si) būdus, formas, metodus, gebėti juos taikyti praktikoje. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir ugdytinių saugą ir sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. funkcijos priešmokyklinio ugdymo bendrosios programai ir kitoms įstaigoje vykdomoms programoms įgyvendinti:

5.1.1. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą: atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymo(si) gebėjimus, galimybes, tenkina prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, padeda vaikams pasiręsti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, laiduoja ugdytinių asmenybės galių plėtotę;

5.1.2. užtikrina ugdytinių fizinį ir psichologinį saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;

5.1.3. siekia dermės ir ugdymo integralumo ir tęstinumo yra susipažinęs su pirmos ir antros klasės ugdymo programos nuostatomis;

5.1.4. kuria grupės ugdomąją aplinką, parenka priemones;

5.1.5. saugo ir stiprina vaikų sveikatą;

5.1.6. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant individualias, neformaliojo vaikų švietimo ugdymo(-si) programas;

5.1.7. suteikia pagalbą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, dalyvauja rengiant įtraukiojo vaikų ugdymo(-si) programas;

5.2. funkcijos, skirtos įgyvendinti įstaigos ugdymo(si) ir veiklos programas:

5.2.1. planuoja savo ir grupės ugdomąją veiklą;

5.2.2. sistemingai, nešališkai vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir pažangą, su vertinimo išvadomis, ugdymo(-si) poreikiais ar iškilusiomis problemomis supažindina tėvus (teisėtus vaiko atstovus);

5.2.3. skatina tėvus (teisėtus vaiko atstovus) dalyvauti grupės veikloje, derina šeimos ir įstaigos interesus;

5.2.4. įgyvendinęs programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (teisėtais vaiko atstovais) rūpintojais ir parengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui;

5.2.5. tobulina savo kvalifikaciją, atestuojasi, aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;

5.2.6. pasirenka veiksmingiausius ugdomosios veiklos metodus, būdus, formas ir priemones;

5.2.7. gauna informaciją, konsultacijas, metodinę pagalbą pagal poreikį iš specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, administracijos;

5.2.8. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

5.2.9. skiria LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede numatytą laiko dalį per savaitę netiesioginiam darbui su vaikais (darbų planavimui, dokumentų, susijusių su ugdymu, rengimui, bendradarbiavimui su mokytojais, tėvais (teisėtais vaiko atstovais) ugdymo klausimais ir kt.);

5.2.10. nedelsiant informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą, įtarus ar pastebėjus žodinių, socialinių ar kibernetinės erdvės smurtą ar patyčias, nedelsiant įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus ir kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, teisėtus vaiko atstovus), įstaigos darbuotojus, direktorių ir/ar atitinkamas institucijas (policiją, greitąją medicininę pagalbą, vaiko teisių apsaugos darbuotojus ir kt.);

5.2.11. priima vaikus į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (teisėtais vaiko atstovais), kitais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (teisėtų vaiko atstovų) leidimą/prašymą;

5.2.12. užtikrina patikėtų saugoti asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymo funkcijų vykdymą (vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir taisyklėmis);

5.3. funkcijos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (meninio ugdymo mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu, pradinių klasių mokytojais ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;

5.3.2. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (teisėtus vaiko atstovus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

5.3.3. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos, kitų ugdymo ir veiklos programų bei planų, projektų rengime, įsivertinimo vykdyme ir kt.;

5.3.4. kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrinės tradicijas, siekia ugdymo proceso kaitos;

5.3.5. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose, šventėse ir kitose veiklose.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas atsakingas už:

6.1. patikėto įstaigos turto naudojimą, saugumą;

6.2. kokybišką grupės dokumentų parengimą ir konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. teikiamų duomenų ir informacijos tikslumą ir patikimumą;

6.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, įstaigos nuostatų, įstaigos direktoriaus įsakymų vykdymą;

6.5. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;

6.6. emociškai saugios darbo aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal įstaigos nustatytą tvarką.

6.7. savalaikį sveikatos patikrinimą ir nustatyta tvarka išklausus sveikatos mokymus.

7. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą ar dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)