

PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 5 d.
įsakymo Nr. A1.3-50
1.1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Palangos lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau tekste - Mokykla) priešmokyklinio ugdymo mokytojas, priskiriamas pedagoginiams darbuotojams, yra specialistas, profesijų klasifikatoriaus kodas - 234202.
2. Pareigybės lygis – A(A2)-B.
3. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

4.1. turėti ne žemesnį kaip specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m., arba aukštesnįjį, įgytą iki 2009 m., arba aukštąjį išsilavinimą ir ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) ar pradinio ugdymo mokytojo profesinę kvalifikaciją ir būti papildomai išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;

4.2. turėti ikimokyklinio ugdymo mokytojo (auklėtojo) ar priešmokyklinio ugdymo mokytojo (pedagogo) kvalifikacinę kategoriją;

4.3. būti įgijus kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“;

4.4. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

4.5. būti išklausias lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2106 „Dėl Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu.

4.5. būti išklausias specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“;

4.6. būti išklausias privalomojo higienos įgūdžių mokymo bendrąją ir specialiąją programą bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo pagrindinę programą;

4.7. žinoti ir gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, tvarkomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis priešmokyklinio ugdymo mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. funkcijos Priešmokyklinio ugdymo bendrajai programai (toliau – Programa) įgyvendinti:

5.1.1. organizuoja ugdomąjį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) gebėjimus, galimybes, tenkina prigimtinius, kultūros, taip pat etninės, socialinius, pažintinius poreikius, ugdo vaiko kognityvinius įgūdžius, padeda vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

5.1.2. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią grupės ugdomąją aplinką;

5.1.3. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias individualius vaikų ugdymo(si) poreikius, rekomendavus Švietimo pagalbos tarnybai pritaiko Programą arba rengia individualias vaiko ugdymo programas;

5.1.4. siekia ugdymo dermės, integralumo ir tęstinumo, yra susipažinęs su pirmos ir antros klasės ugdymo programų nuostatomis;

5.1.5. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas (saviraiškos, prevencinės, pilietinio ir tautinio ugdymo) ir jas įgyvendina;

5.1.6. saugoja ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja jų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose Mokyklos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir už Mokyklos ribų;

5.1.7. užtikrina prasmingą ir saugų vaikų buvimą lauke. Buvimo lauke metu organizuoja įvairią veiklą (ekskursijas, stebėjimus, žaidimus ir kt.), užtikrina ramios ir aktyvios veiklos kaitą, nuolatos stebi žaidžiančius/veikiančius vaikus;

5.1.8. organizuoja ekskursijas, išvykas, edukacinius užsiėmimus vadovaujantis Mokyklos vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu;

5.1.9. vykdo smurto ir patyčių prevenciją vadovaujantis Mokykloje patvirtintu Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;

5.1.10. informuoja Mokyklos administraciją, Vaiko gerovės komisiją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

5.1.11. susirgus vaikui nedelsiant informuoja Mokyklos administraciją, vaiko tėvus (globėjus), visuomenės sveikatos biuro specialistą;

5.1.12. įvykus nelaimingam atsitikimui, informuoja Mokyklos administraciją, visuomenės sveikatos biuro specialistą, tėvus (globėjus) ar jų raštu įgaliotus asmenis, apie įvykusį nelaimingą atsitikimą, esant būtinumui, kviečia greitąją medicinos pagalbą;

5.1.13. kontroliuoja vaikų maitinimą grupėje: porcijų dydį, estetinį stalo vaizdą, moko vaikus tinkamai elgtis prie stalo;

5.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti Programą:

5.2.1. planuoja grupės ugdomąją veiklą: rengia ilgalaikį grupės planą bei trumpalaikius planus (projektus);

5.2.2. sistemingai, nešališkai stebi ir vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir pažangą, informuoja tėvus (globėjus) apie vaikų pasiekimus, ugdymosi poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir kt.);

5.2.3. įgyvendinęs Programą, atlieka galutinį kiekvieno vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimą ir parengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui;

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

5.2.5. nuolat tobulina savo kvalifikaciją pagal pedagogų kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančius dokumentus, atestuojasi, vykdo kvalifikacinę kategoriją atitinkančią metodinę veiklą;

5.2.6. skleidžia gerąją darbo patirtį, dalyvauja Mokyklos ir miesto metodiniuose renginiuose;

5.2.7. kuria, gamina ir kaupia vaizdines metodines priemones, skatinančias aktyvią, kūrybišką vaikų veiklą;

5.2.8. skiria netiesioginio darbo su vaikais valandas metodinei veiklai bei darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

5.2.9. analizuoja ir vertina savo pedagoginę veiklą, tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentaciją, teikia siūlymus dėl ugdymo proceso bei Mokyklos veiklos tobulinimo;

5.2.10. užtikrina patikėtų saugoti vaiko/šeimės duomenų saugumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta ir Mokyklos patvirtinta asmens duomenų apsaugos tvarka;

5.3. funkcijos, susijusios su veikla Mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su kitais mokytojais ir pagalbos vaikui specialistais (logopedu, socialiniu pedagogu) vaikų ugdymo klausimais ir garantuoja ugdymo(si) tęstinumą;

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

5.3.3. pildo vaikų lankomumo žiniaraštį skaitmeninėje apskaitoje ir vykdo tikslią vaikų lankomumo apskaitą;

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

5.3.5. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose Mokyklos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

5.3.6. dalyvauja vykdamas Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, teikia siūlymus dėl veiklos kokybės gerinimo;

5.3.7. laikosi Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, pedagogo etikos kodekso, rūpinasi savo išvaizda, atitinkančia etiketo darbe keliamus reikalavimus;

5.3.8. nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą, atnaujiną pirmosios pagalbos suteikimo žinias;

5.3.9. tausoja jam skirtą inventorių ir ugdymo priemones;

5.3.10. puoselėja Mokyklos kultūrines tradicijas, dalyvauja bendruomenės veikloje.

5.3.11. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar Mokyklos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, sutinku ir vykdysiu

(vardas ir pavardė, parašas, data)