PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“
Direktoriaus 2022 m. birželio 1 d.
Įsakymu Nr. V - 58

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SPYGLIUKAS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“ (toliau Įstaiga) priešmokyklinio ugdymo mokytojas.

2. Pareigybės lygis - A 2, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kodas 234202.

3. Mokytojas pavaldus direktoriui, jo veiklą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų, būti baigus vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų ir įgijus priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją;

4.2. būti išklausius priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;

4.3. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;

4.4. išmanyti priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ugdymo principus;

4.5. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti;

4.7. pasitikrinęs sveikatą, susipažinęs su įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, saugos darbe, gaisro, civilinės, elektros saugos reikalavimais ir šiuo aprašymu;

4.8. žinoti dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus ir gebėti taikyti praktikoje;

4.9. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius, amžių, Įstaigos ugdymo proceso tikslus;

5.2. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui augti ir tobulėti. Prireikus rengia individualias vaikų ugdymo(si) programas; specialiųjų poreikių vaikams su specialistais rengia individualų planą.

5.3. ugdo ir /ar dalyvauja ugdymo procese;

5.4. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką ir gerą grupės mikroklimatą;

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

5.6. sistemingai stebi ir vertina vaikų gebėjimus, patirties kaupimo ypatumus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais metodais fiksuoja vaikų pasiekimus;

5.7. teikia siūlymus dėl individualių ugdymo(si) programų rengimo, dalyvauja jas rengiant;

5.8. bendradarbiauja su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (muzikos ir kūno kultūros mokytojais,, socialiniu pedagogu, psichologu, dietiste, visuomenės sveikatos specialistu) vaikų ugdymo(si) klausimais;

5.9. skatina tėvus (globėjus) dalyvauti grupės gyvenime, derina šeimos ir įstaigos interesus, didina vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;

5.10. sistemingai informuoja tėvus (globėjus) apie vaikų pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.), pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus);

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

5.12. laiku pildo dokumentaciją, teisingai veda kasdieninio vaikų lankomumo apskaitą;

5.13. pavaduoja grupės mokytoją ligos metu, išvykus į kursus, seminarus(susitarus su administracija);

5.14. dalyvauja Įstaigos, Pedagogų tarybų, Metodinės grupės posėdžiuose, susirinkimuose vykdo jų nutarimus;

5.15. dalyvauja kuriant Įstaigos veiklos planus, strategiją, vykdant pedagoginę priežiūrą, darželio veiklos kokybės vertinimą ir įsivertinimą, projektinę veiklą;

5.16. saugo vaikų sveikatą:

5.16.1. išimtinais atvejais, tėvams sutarus su administracija, priima iš tėvų ir rūpinasi pamaitinti vaiką atneštais maisto produktais (esant būtinybei ar kt. ligai, nurodytoje medicininėje pažymoje);

5.16.2. laikosi grupės dienos ritmo,

5.16.3. domisi vaikų švara ir sveikata;

5.16.4. pačiai susirgus, nutraukia darbą, kreipiasi į medikus prieš tai įspėjus direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

5.16.5. išklauso higienos ir pirmos pagalbos kursus, įgytas žinias taiko praktikoje;

5.17. užtikrina vaikų fizinį ir psichologinį saugumą įstaigoje ir už jos ribų:

5.17.1. vaistus, dezinfekcinės priemones, degtukus, adatas, laiko vaikams neprieinamose vietose;

5.17.2. atsako už vaikų saugumą ekskursijų, išvykų, renginių metu;

5.17.3. įvykus nelaimingam atsitikimui, informuoja administraciją, tėvus;

5.17.4. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), bei kitais suaugusiais asmenimis, kurie nurodyti tėvų (globėjų) prašymuose ir turi rašytinį tėvų (globėjų) sutikimą atvesti ir pasiimti vaiką;

5.18. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

5.19. tausoja ir saugo grupėje, Įstaigoje esančias materialines vertybes (lauko, salės įrangą (interaktyvią lentą, muzikinį centrą), grupės, salės baldus, edukacines priemones, žaislus ir kt.);

Veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerija, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi teisę:

6.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

6.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

6.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš mokytojų, logopedų, socialinių pedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

6.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

6.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

6.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

6.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

6.8. teisės aktų nustatyta tvarka, skirti laiką metodinei veiklai, tikslingai išnaudojant nekontaktines valandas.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

7.1. Vaikų saugumą;

7.2. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą;

7.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

7.4. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir priešmokyklinio/ikimokyklinio amžiaus vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

7.5. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

7.6. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

7.7. jam patikėtą grupėje esantį inventorių.

8. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____