PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo
mokyklos direktoriaus
2024 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-43

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) skyrių priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – ugdyti penkerių/šešerių metų vaikus pagal Bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą. Vykdyti Mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su Mokyklos veikla.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui. Jo veiklą koordinuoja Mokyklos skyriaus vedėjas ir metodininkas.

II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. 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 ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją;

5.2. būti išklausius priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;

5.3. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka;

5.4. žinoti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvenciją, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, bendrąsias ir pedagoginės etikos normas, Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklos dokumentus ir jais vadovautis;

5.5. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo funkcijos:

6.1. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą: planuoja grupės ugdomąją veiklą, kuria grupės ugdomąją aplinką, parenka priemones ugdyti ir/ ar dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese;

6.2. prireikus rengia pritaikytas vaikų ugdymo(-si) programas;

6.3. sistemingai vertina, fiksuoja vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus);

6.4. taiko šiuos ugdymo principus:

6.4.1. visuminis ugdymas – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsningumus ir siekiama visų vaiko galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;

6.4.2. individualizavimas – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, ugdymo(si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;

6.4.3. tęstinumas – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;

6.4.4. dermė – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo (si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu;

6.5. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus/ rūpintojus), kitus Mokykloje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

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

6.7. užtikrina savo darbo kokybę, derina tarpusavyje vaikų ugdymą, priežiūrą, globą;

6.8. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, priešmokyklinio ugdymo programos tikslus ir uždavinius, vadovaujasi patvirtinta Lietuvos Respublikos HN ir taisyklėmis, Mokyklos tvarkomis;

6.9. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;

6.10. užtikrina saugų ir ramų vaikų miegą;

6.11. prižiūri vaikų maitinimo procesą (jei vaikai maitinami grupėje), maisto paskirstymą pagal nustatytą normą, rūpinasi kultūringu maisto pateikimu;

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

6.13. kartu su meninio ugdymo mokytoja dalyvauja grupės muzikinės veiklos užsiėmimuose;

6.14. bendradarbiauja su šeima, skatina tėvus (globėjus/ rūpintojus) dalyvauti grupės veikloje, derina šeimos ir Mokyklos skyriaus, Mokyklos interesus, didina vaiko kokybiško ugdymo (-si) galimybes;

6.15. bendradarbiauja su kitais darbuotojais grupėje, Mokyklos skyriuje, Mokykloje dirbančiais specialistais (meninio ugdymo mokytoju, neformaliojo ugdymo mokytojais, logopedu, socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;

6.16. sistemingai informuoja tėvus (globėjus/ rūpintojus) apie vaikų pasiekimus, ugdymo (-si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

6.17. informuoja Mokyklos skyriaus administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

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

6.19. vykdo grupės vaikų lankomumo apskaitą, tvarko elektroninį dienyną, vaikų lankomumo tabelį, rūpinasi dokumentais, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos už teikiamas paslaugas. Žino vaiko neatvykimo į Mokyklos skyrių priežastis;

6.20. puoselėja vidinę ir išorinę Mokyklos skyriaus aplinką, rūpinasi jos įvaizdžiu bei kultūros formavimu;

6.21. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendrose Mokyklos skyriaus, Mokyklos veiklose: renginiuose, projektuose, posėdžiuose, pasitarimuose, veiklos įsivertinime ir kt.;

6.22. prižiūri grupės lauko žaidimų aikštelę, rūpinasi lauko priemonių tvarkingumu ir saugumu. Rūpinasi grupėje esančių žaislų ir ugdymo priemonių tvarka, švara ir saugumu;

6.23. pastebėjus smurto prieš vaikus apraiškas, praneša Mokyklos direktoriui ir Vaiko teisių apsaugos tarnybai;

6.24. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

6.25. dalyvauja visuose Mokytojų tarybos posėdžiuose nepriklausomai jų organizavimo formos (kontaktiniu ar nuotoliniu būdu);

6.26. vykdo nuotolinį ugdymą pagal Mokyklos patvirtintas nuotolinio ugdymo taisykles;

6.27. pagal savo kompetenciją vykdo Mokyklos direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas atsako už:

7.1. sveikos, saugios aplinkos, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams grupėje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal įstaigos nustatytą tvarką;

7.2. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

7.4. Mokyklos vidaus tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

7.5. teisingą darbo laiko naudojimą.

8. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)