

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“
direktoriaus 2023 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. IV-30 (1.2-2023)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – Mokykla) priešmokyklinio ugdymo mokytojas (toliau – Mokytojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Mokytojo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės kodas – 234202.

4. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais pedagoginę veiklą, priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, Lietuvos higienos norma HN:75, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

5. Mokytojas atskaitingas direktoriui, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir būti baigęs mokomąjį dalyką/priešmokyklinio ugdymo programą, atitinkančią studijų arba dalyko/pedagoginės specializacijos modulio programą;

6.2. gerai mokėti lietuvių kalbą;

6.3. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;

6.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei programomis;

6.5. išmanyti pagrindinius ugdymo principus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones, jų taikymą praktikoje;

6.6. gebėti savarankiškai planuoti ugdymo procesą, įsivertinti savo veiklą, rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

6.7. gebėti įvertinti vaikų pasiekimus pagal atitinkančius parengimo mokyklai standartus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja priešmokyklinio amžiaus (5-6 metų) vaikų grupės ugdymo procesą, vadovaujantis Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, norminiais dokumentais, reglamentuojančiais priešmokyklinį ugdymą;

7.2. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, kompetencijas, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus ir pažangą, apie vaiko pasiekimus informuoja tėvus (globėjus);

7.3. teikia pagalbą vaikams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių; prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

- 7.4. bendradarbiauja su šeima, skatina tėvus (globėjus) dalyvauti grupės, įstaigos veikloje, derina šeimos ir įstaigos interesus, tokiu būdu didinant vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;
- 7.5. bendradarbiauja su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (logopedu, specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, neformaliojo ugdymo mokytojais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu), teikia jiems informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;
- 7.6. bendradarbiauja su vietos bendruomene, socialiniais partneriais;
- 7.7. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) edukacinę aplinką;
- 7.8. tarpusavyje derina vaikų ugdymą, priežiūrą, globą;
- 7.9. dalyvauja įstaigos savivaldoje, kitose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veiklose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime ir atnaujinime, įstaigos veiklos įsivertinime ir kt.;
- 7.10. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose lopšelio-darželio renginiuose, projektuose, kitose veiklose;
- 7.11. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje ir kitose įstaigos erdvėse, lauko žaidimų aikštelėse ir kt.;
- 7.12. užtikrina prasmingą ir saugų vaikų buvimą lauke: organizuoja įvairią veiklą (ekskursijas, žaidimus), užtikrina ramios ir aktyvios veiklos kaitą, nuolatos stebi vaikus;
- 7.13. informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas; vadovaujasi įstaigos direktoriaus patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“ – pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą, informuoja įstaigos administraciją ir Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 7.14. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;
- 7.15. prižiūri vaikų maitinimo procesą grupėje, maisto paskirstymą pagal nustatytą normą, rūpinasi kultūringu maisto pateikimu;
- 7.16. laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių;
- 7.17. pildo dienyną, tvarko kitą pedagoginės veiklos dokumentaciją.
- 7.18. analizuoja ir vertina savo pedagoginę veiklą, teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo, nuolat tobulina savo kvalifikaciją.

Susipažinau, supratau, sutinku ir vykdysiu:

Nr.	Vardas, pavardė	Data	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			