

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriumi
2018-08-31
Įsakymu Nr. V- 38a

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
NEFORMALIOJO UGDYMO PEDAGOGO FIZINIAM LAVINIMUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 20**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:

1.1. Neformaliojo ugdymo pedagogas fiziniam lavinimui privalo turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, turintis pedagogo kvalifikaciją (neturintis jo privalo per 2 metus nuo darbo pedagogo pradžios įgyti) ir baigęs mokomąjį dalyką / sritį atitinkančias programas.

1.2. Pareigybės lygis A lygio – pareigybė, kuriai būtinas aukštasis arba jam prilygintas išsilavinimas;

1.3. Pareigybės paskirtis: turi būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, mandagiu, nepriekaištingos išvaizdos, sugebėti išklausti kito asmens nuomonę, tiksliai orientuotis situacijose, teisingai vertinti darbuotojų veiklą ir vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su darbuotojais, vaikais ir veiklos partneriais.

2. Pavaldumo ryšiai:

2.1. **Pedagogas fiziniam lavinimui tiesiogiai pavaldus:** direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

3. **Pavadavimas:** komandiruotės, ligos, atostogų atveju, ar dėl kitų pateisinamų priežasčių, jam nesant darbe, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas įstaigos vadovo įsakymu.

4. Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui. Darbuotojas turi išmanyti:

4.1. LR įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus, nutarimus bei sprendimus, nukreiptus pagrindinių ekonominių bei socialinių klausimų sprendimui lopšelyje - darželyje;

4.2. lopšelio - darželio tikslus, strategiją

4.3. lopšelio - darželio pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją;

4.4. Gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe; turėti demokratiškų, komunikacinių, organizacinių gebėjimų;

1.1. bendravimo psichologijos pagrindus;

1.2. lietuvių kalbą;

1.3. užsienio (anglų, rusų) kalbas;

1.4. raštvedybos taisykles;

1.5. dirbti kompiuteriu;

1.6. dirbti organizacine technika.

1.7. saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos bei civilinės saugos normas bei taisykles;

1.8. darbo tvarkos taisykles;

2. **Privalo vadovautis:**

- 2.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;
- 2.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
- 2.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 2.4. šiais pareiginiiais nuostatais.

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Sudaryti sąlygas vaikui:
 - 3.1. įgyti fizinio ugdymo kompetencijas bei sveikos gyvensenos pagrindus;
 - 3.2. sukurti ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę;
 - 3.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio bei individualius ypatumus;
 - 3.4. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;
 - 3.5. padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdodos poreikius, plėtoti kūrybinius interesus, sudaryti sąlygas vaikams laisvai judėti ir patirti judėjimo džiaugsmą, grūdintis, gauti sveikos gyvensenos pagrindus.
4. Organizuoti ugdymo procesą orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius.
5. Ruošti vaikus ir dalyvauti įvairiuose konkursuose, šventėse, sportinėse šventėse įstaigoje, mieste, respublikoje.
6. Užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, geros kokybės ugdymą, pagal vaikų gebėjimus ir galimybes individualizuojant ugdymo turinį.
7. Organizuoti ir pravesti sportinius užsiėmimus, pramogas, šventes.
8. Atsakyti už salės tvarką, inventorių, rūpintis salės estetiniu apipavidalinimu.
9. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus.
10. Tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis.
11. Dalyvauti atliekant Lopšelio - darželio veiklos įsivertinimą.
12. Telkti kolektyvą bendriems renginiams ir pagal galimybes dalyvauti miesto, rajono, respublikos renginiuose.
13. Inicijuoti, organizuoti ir / ar dalyvauti bendruose lopšelio – darželio, rajono renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.
14. Spręsti visus klausimus pagal suteiktas jam teises, pavesti ir kontroliuoti atskirų funkcijų vykdymą kitiems darbuotojams.
15. Efektyviai reaguoti į pokyčius.
16. Kūrybiškai taikyti individualiai pasirinktą darbo metodiką.
17. Užtikrinti fizinio ugdymo nepertraukiamą veiklą.
18. Organizuoti ir kontroliuoti ugdymo procesą, numatytą metinėje veiklos programoje.
19. Ruošti metodinę medžiagą.
20. Bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais), sprendžiant vaikų ugdymo ir auklėjimo klausimus.
21. Teikti siūlymus ir projektus ugdymo klausimais.
22. Užtikrinti, kad ugdymo dokumentai ir ataskaitos būtų tvarkomi pagal Raštvedybos taisyklės
23. Vykdyti kitus žodinius ar rašytinius vadovo nurodymus, susijusius su atliekamu darbu.
24. Laikytis etikos reikalavimų.
25. Spręsti iškilusias lopšelio - darželio problemas, bendraujant ir keičiantis informacija su savo ir kitų lopšelių - darželių darbuotojais, darbo tvarkos taisyklių ribose.
26. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
27. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
28. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
29. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.

30. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
31. Laikytis lopšelyje - darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
32. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
33. Darbuotojas turi dėvėti švarius, tvarkingus, patogius dirbti su vaikais, neiššaukiančius ugdytinių ir jų tėvų neigiamos reakcijos drabužius. Avėti saugią, neslidžią, skirtą vidaus patalpoms, avalynę.

III. TEISĖS

34. Spręsti lopšelio - darželio vidaus veiklos klausimus, remiantis veikiančiais įstatymais.
35. Kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
36. Teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose.
37. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas.
38. Kryptingai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas.
39. Gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, pedagogų, administracijos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Pedagoginio psichologinio centro ir kt.
40. Pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su ikimokyklinio, amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus.
41. Teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo.
42. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
43. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrinės grupės, dalykinės ir metodinės sekcijas, būrelius ar susivienijimus.
44. Naudotis Švietimo ir kitų įstatymų numatytais teisėmis.
45. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
46. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

47. Už netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
48. Už Lopšelio - darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą.
49. Už kokybišką fizinį ugdymą, vaikų grūdinimą, sportinių švenčių organizavimą;
50. Už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
51. Už savo darbo kokybę ir vaikų saugumą užsiėmimų metu, neformaliojo ugdymo bei Lopšelio - darželio organizuojamų renginių metu.
52. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
53. Už materialinę žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai .
54. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.
55. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą.

56. Fizinio lavinimo specialistas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant mokykloje.

Kopiją gavau. Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)