

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

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 6**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:

1.1. Priėsmokyklinio ugdymo mokytojas privalo turėti aukštąjį išsilavinimą, ir turėti diplomą, kuriame įrašyta, kad turi auklėtojo kvalifikaciją ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išklauses priešmokyklinėje grupėje dirbantiems pedagogams skirtus kursus, turi būti susipažinęs su įstatymų ir norminių teisės aktų reikalavimais, žinoti lopšelio - darželio darbo specifiką bei problemas ir jų sprendimus;

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

1.3. Asmenų, įgijusių išsilavinimą užsienyje, profesinė kvalifikacija pripažįstama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymu ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

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

2. Pavaldumo ryšiai:

2.1. **mokytojas tiesiogiai pavaldus:** direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

3. **Pavdavimas:** komandiruočės, ligos, atostogų atveju, ar dėl kitų pateisinamų priežasčių, jam nesant darbe, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas 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;

4.5. bendravimo psichologijos pagrindus;

4.6. lietuvių kalbą;

4.7. užsienio (anglų, rusų) kalbas;

4.8. raštvedybos taisykles;

4.9. dirbti kompiuteriu;

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

4.11. darbo tvarkos taisykles;

5. Privalo vadovautis:

- 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;
- 5.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
- 5.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.4. šiais pareiginiiais nuostatais.

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Organizuoti ir vykdyti ugdomąjį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, uždavinius, standartus.
7. Planuoti grupės ugdomąją veiklą.
8. Kurti grupės ugdomąją aplinką, parinkti priemones.
9. Ugdyti ir / ar dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese.
10. Prireikus dalyvauti rengiant individualizuotas vaikų ugdymo(si) programas.
11. Sistemingai vertinti, fiksuoti vaikų pasiekimus ir informuoti tėvus (globėjus).
12. Teikti informaciją, konsultuoti tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais.
13. Inicijuoti ir / ar dalyvauti bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
14. Atsakyti už vaikų gyvybę ir sveikatą, vykdamas vidaus darbo tvarkos taisykles ir higienos normų reikalavimus.
15. Bendradarbiauti su šeima kitais pedagogais (logopedais, meninio ugdymo pedagogu ir kt.).
16. Atsakyti už vaikui teikiamą pagalbą, pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas apie tai informuoti Vaiko teisių apsaugos tarnybą.
17. Organizuoti ugdymo procesą orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius.
18. Užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, geros kokybės ugdymą, pagal vaikų gebėjimus ir galimybes individualizuojant ugdymo turinį.
19. Dalyvauti Lopšelio- darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, veiklos įšivertinimo vykdyme ir kt.
20. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas, esant reikalui, gali atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros ar atostogų metu, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo).
21. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus.
22. Tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis.
23. Dalyvauti atliekant Lopšelio - darželio veiklos įšivertinimą.
24. Telkti kolektyvą bendriems renginiams ir pagal galimybes dalyvauti miesto, rajono, respublikos renginiuose.
25. Inicijuoti, organizuoti ir / ar dalyvauti bendruose mokyklos, rajono renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.
26. Efektyviai reaguoti į pokyčius.
27. Kūrybiškai taikyti individualiai pasirinktą darbo metodiką.
28. Užtikrinti lopšelio - darželio nepertraukiamą veiklą.
29. Ruošti metodinę medžiagą.
30. Bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais), sprendžiant vaikų mokymo ir auklėjimo klausimus.
31. Teikti siūlymus ir projektus ugdymo klausimais.
32. Užtikrinti, kad ugdymo dokumentai ir ataskaitos būtų tvarkomi pagal Raštvedybos taisyklės ir tinkamai tvarkomas mokyklos archyvas.
33. Vykdyti kitus žodinius ar rašytinius vadovo nurodymus, susijusius su atliekamu darbu.
34. Laikytis etikos reikalavimų.

35. Spręsti iškilusias lopšelio - darželio problemas, bendraujant ir keičiantis informacija su savo ir kitų lopšelių - darželių darbuotojais, darbo tvarkos taisyklių ribose.
36. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
37. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
38. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
39. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
40. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
41. Laikytis lopšelyje - darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
42. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
43. 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

44. Spręsti lopšelio - darželio vidaus veiklos klausimus, remiantis veikiančiais įstatymais.
45. Būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariu, taip pat politinių partijų ar organizacijų nariu, ne tarnybos metu dalyvauti politinėje veikloje.
46. 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.
47. Teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose.
48. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas.
49. Kryptingai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas.
50. 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.
51. Pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su priešmokyklinio, amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus.
52. Teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo.
53. Turėti padėjėją.
54. Ne mažiau kaip – 3val. per savaitę skirti metodinei veiklai.
55. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
56. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus.
57. Naudotis Švietimo ir kitų įstatymų numatytomis teisėmis.
58. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
59. Teisė į pietų pertrauką.
60. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

61. Už netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
62. Už Lopšelio - darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą.
63. Už ugdomosios veiklos grupėje organizavimą, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius, amžių, Lopšelio- darželio, priešmokyklinio ugdymo programos tikslus.
64. Už teikiamų duomenų apie grupę ir jos veiklą teisingumą.

65. Už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
66. Už vaikų priėmimą ir išleidimą iš grupės į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą, prašymą;
67. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.
68. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
69. Už materialinę žalą, padarytą lopšeliui - darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai .
70. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.
71. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą.
72. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas 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)