

## PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

**1. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas** (toliau – mokytojas), reglamentuoja pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus bei priskiriamas funkcijas.

**2. Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“** (toliau – Įstaiga) mokytojo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų (II) pareigybių grupei.

**3. Pareigybės lygis – A (A2).**

**4. Pareigybės kodas – 234201.**

**5. Pareigybės paskirtis** – ugdyti vaikus nuo 5 iki 6 metų amžiaus, atsižvelgiant į priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą).

**6. Mokytojas pavaldus direktoriui** ir tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

7. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

7.1. turi būti įgijęs ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, įgijęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos žinių ir būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų;

7.2. turi ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojo profesinę kvalifikaciją, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išklauses priešmokyklinėje grupėje dirbantiems pedagogams skirtus kursus;

7.3. gerai moka lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo trečiajai kategorijai (ugdantiems mokinius valstybine kalba) keliamus reikalavimus;

7.4. moka vieną iš Europos Sąjungos kalbų (jų mokėjimo lygis nėra nustatomas);

7.5. išmano ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymo(si) būdus, formas, metodus, geba juos taikyti praktikoje.

7.6. geba savarankiškai planuoti ir organizuoti ugdymo procesą, rengti veiklos ataskaitas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų.

7.7. bendrauja ir bendradarbiauja informacinių komunikacinių technologijų pagalba;

7.8. moka naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir kurti ugdymui reikalingą skaitmenį turinį;

7.9. saugiai elgiasi elektroninėje erdvėje, apsaugant konfidencialią informaciją apie ugdytinius, jų pasiekimus;

7.10. geba kritiškai vertinti įvairiomis technologinėmis formomis perteiktą medijų teksto turinį, atsižvelgiant į jų sukūrimo socialinį, istorinį, kultūrinį kontekstą, kūrėjų tikslus ir tikslią auditoriją;

7.11. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir ugdytinių saugą ir sveikatą;

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

8.1. priešmokyklinio bendrajai ugdymo programai ir kitoms Įstaigoje vykdomoms programoms įgyvendinti:

8.1.1. kuria ir palaiko palankią ugdymo(si) aplinką (fizinė, socialinė, emocinė, atvira, saugi, stimuliuojanti, dinamiška, funkcionali ir kt.);

8.1.2. organizuoja ir valdo ugdymo švietimo pagalbos procesą (tikslingas, optimalus, apimantis diferencijavimą, individualizavimą, personalizavimą, tikslingai taikant įvairius mokymo(si) metodus, strategijas, priemones ir pan.);

8.1.2. užtikrina ugdytinių fizinį ir psichologinį saugumą ugdymo(si) proceso metu Įstaigoje ir už jo ribų;

8.1.3. kuria inovacijomis grįstą ugdymo(si) aplinką, pasitelkiant įvairias priemones ir technologijas;

8.1.4. taiko įvairias ugdymo strategijas atsižvelgdamas į skirtingus vaikų poreikius;

8.1.5. saugo ir stiprina vaikų sveikatą:

8.1.5.1. identifikuoja galimas grėsmes ugdytinio sveikatai ir psichosocialinei raidai, apie tai informuoja direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktoriaus pavaduotoją;

8.1.5.2. planuojant išvykas, ekskursijas su ugdytiniais vadovaujasi Įstaigos „Vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašu“, turi turizmo renginių vadovo galiojančią pažymėjimą;

8.1.5.3. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikia pirmąją pagalbą, informuoja administraciją, tėvus (globėjus, rūpintojus) (toliau – Tėvus), palydi nukentėjusį į medicinos punktą, esant poreikiui – iškviečia greitąją medicinos pagalbą;

8.1.5.4. reaguoja į pastebėtą smurtą ar patyčias grupėje ir / ar Įstaigoje, pastebėjus apraiškas, praneša Įstaigos direktoriui, Vaiko gerovės komisijai, Tėvams;

8.1.5.5. pastebėjus Įstaigoje ar jos teritorijoje pašalinius asmenis, informuoja administraciją;

8.1.5.6. kontroliuoja ir atsako už vaikų maitinimą: maisto išdalijimą, porcijų dydį, estetinį stalo vaizdą;

8.1.5.7. atsako už patalpų vėdinimą, žaislų švarą ir būklę, atitiktį ugdytinių amžiui;

8.1.5.8. rengia ir įgyvendina individualias ugdymo(si) programas, individualius ugdymo(si) planus;

8.1.5.9. teikia pagalbą ugdytiniais atsižvelgiant į individualius poreikius ir mokymosi ypatumus bei užtikrina įtrauktį;

8.1.5.10. geba atpažinti socialinės atskirties ir skurdo aplinkoje gyvenančius vaikus, supranta jų ir jų Tėvų poreikius bei jiems padeda, jei turimų priemonių nepakanka – informuoja apie tai Įstaigos vadovą.

8.2. Funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti Įstaigos ugdymo(si) ir veiklos programas:

8.2.1. planuoja savo ir grupės ugdomąją veiklą elektroniniame dienyne „Mūsų Darželis“;

8.2.2. taiko ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodiką (įvairių vertinimo tipų, metodų tikslingas pasirinkimas, jų pritaikymas individualiems ugdytinių poreikiams; efektyvaus skirtingų tipų grįžtamojo ryšio organizavimas ir užtikrinimas);

8.2.3. kuria ir taiko pažangos bei pasiekimų stebėsenos sistemą, vertinimo ugdant kultūrą Įstaigoje (ugdytinių įsivertinimo ir reflektavimo kultūros puoselėjimas);

8.2.4. bendraudamas ir bendradarbiaudamas su Tėvais taiko skirtingus pagalbos ir bendradarbiavimo būdus bei formas, skatindamas ugdytinių mokymosi pažangą ir gerovę;

8.2.5. įtraukia Tėvus į Įstaigos tobulinimo veiklas (projektus, veiklas ar kitas veiklas) pagal savo veiklos sritį;

8.2.6. vaikus priima į grupę iš Tėvų ir atiduoda į namus tik atvykus Tėvams arba jų raštiškai nurodytiems asmenims, ne jaunesniems nei 12 m.;

8.2.7. nuosekliai ir sistemingai tobulina savo profesinės veiklos gebėjimus, profesinio augumo srities kompetencijos sudėtinės dalis, reflektuoja savo profesinę veiklą ir savirefleksiją taiko kompetencijoms įsivertinti, stipriesiems ir tobulintiniems profesinės veiklos aspektams išskirti;

8.2.8. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje, rengia ir įgyvendina projektus bei dalijasi gerąja patirtimi su kolegomis Įstaigoje, mieste, šalyje ir už jos ribų;

8.2.9. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso ir Įstaigos veiklos tobulinimo;

8.2.10. skiria LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede numatytą laiko dalį per savaitę netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbų planavimui, dokumentų, susijusių su ugdymu, rengimui, bendradarbiavimui su mokytojais, Tėvais ugdymo klausimais ir kt.);

8.2.11. užtikrina patikėtų saugoti asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymą (vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Asmens duomenų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais bei taisyklėmis).

8.3. Funkcijos, susijusios su veikla Įstaigos bendruomenei:

8.3.1. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja Tėvus, kitus Įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

8.3.2. dalyvauja bendrose Įstaigos posėdžiuose, pasitarimuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, darbo grupėse, (Įstaigos) planų rengime, Įstaigos įsivertinimo vykdyme ir kt.;

8.3.3. kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja Įstaigos kultūrinės tradicijas, siekia ugdymo proceso kaitos;

8.3.4. inicijuoja ir / ar dalyvauja bendruose Įstaigos renginiuose, projektuose, šventėse ir kitose veiklose;

8.3.5. puoselėja emociškai saugią darbo aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Įstaigoje nustatytą tvarką;

8.3.6. organizuoja ugdytinių smurto ir patyčių bei žalingų įpročių prevencinę ir intervencinę veiklą, užtikrina ugdytinių saugumą:

8.3.6.1. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimą keliančius veiksmus;

8.3.6.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi ugdytinio elgesio taisykles;

8.3.6.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą grupės mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

8.3.6.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (Tėvus ir / ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

8.3.6.5. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą, esant galimybei, išsaugo vykstančių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.3.6.6. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (Tėvus ir / ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

8.3.6.7. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančio(ų) asmens(ų) tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.3.6.8. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.3.6.9. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

8.3.8. laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų, Vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, Pedagogų etikos kodekso, kitų vidaus dokumentų, reglamentuojančių darbo procesą ar bendrąją tvarką Įstaigoje;

8.3.9. tinkamai vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas, už netinkamą ar dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė, data)