

PATVIRTINTA
Jonavos Justino Vareikio
progimnazijos direktoriaus
2021 m. balandžio 26 d.
įsakymu Nr. V-86

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Progimnazijos priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – ugdyti vaikus nuo 5/6 iki 7 metų (vienus metus) pagal priešmokyklinio ugdymo programa.
4. Pareigybės pavaldumas – priešmokyklinio ugdymo mokytojas (toliau – mokytojas) yra tiesiogiai pavaldus ir yra atskaitingas progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. turi būti baigęs ikimokyklinio ir (ar) pradinio ugdymo mokytojų rengimo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išklaudyti 40 valandų darbo priešmokyklinėje grupėje kursai arba studijų metu išklaudyti atitinkami dalykai;
 - 5.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir jais vadovautis;
 - 5.4. išmanyti priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones ir jų taikymą praktikoje;
 - 5.5. išmanyti bendravimo su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) metodikas;
 - 5.6. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis, naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.7. lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.8. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 5.9. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.10. būti sąžiningu, mandagiu, tvarkingu, savarankišku, komunikabiliu, diplomatišku, atidžiu, pareigingu, darbščiu, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 5.11. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 5.12. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;
 - 5.13. laikytis progimnazijos darbo tvarkos, duomenų apsaugos taisyklių, pedagoginės etikos normų;
 - 5.14. nuolat kelti kvalifikaciją;
 - 5.15. vadovautis šiuo pareigybės aprašymu ir kitais progimnazijos direktoriaus įsakymais patvirtintais vidaus dokumentais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

6. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja ugdomąją veiklą pagal Priešmokyklinio ugdymo programą atsižvelgdamas į progimnazijoje patvirtinto modelio ypatumus, individualius ugdytinių poreikius:

6.1.1. per 3 savaites nuo programos pradžios parengia ugdomosios veiklos planą, kurį tvirtina progimnazijos direktorius;

6.1.2. planuoja savaitės veiklą;

6.1.3. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias vaikų ugdymo(si) poreikius;

6.1.4. kartu su vaiko gerovės komisija ir tėvais (globėjais) vaikui, kuriam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, pritaiko programą;

6.1.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį;

6.1.6. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;

6.1.7. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūros identitetui;

6.1.8. domisi ir rūpinasi vaikų sveikata, jų sauga, padeda jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, diegia sveikos gyvensenos nuostatas;

6.1.9. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines, kibernetines patyčias ar smurtą elgiasi pagal patyčių prevencinės programos taisykles;

6.1.10. esant grėsmei vaiko sveikatai ir gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas;

6.1.11. vaikų pažangą Programos įgyvendinimo laikotarpiu vertina nuolat, parenkant vertinimo būdus ir metodus (kaupiami vaikų darbai, užduočių lapai, rašomi komentarai ir pan.):

6.1.11.1. per 4 savaites nuo programos pradžios atlieka pirminį pasiekimų vertinimą ir aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais),

6.1.11.2. pasiekimus fiksuoja tam skirtame vaiko pasiekimų apraše, aplanke, skaitmeninėse laikmenose ar kt.,

6.1.11.3. įgyvendinęs Programą, atlieka vaikų galutinį pasiekimų vertinimą, aptaria jį su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir parengia rekomendaciją 1 klasių mokytojams;

6.1.12. supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su priešmokyklinio ugdymo ypatumais;

6.1.13. nuolat informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, progimnazijos lankymą, elgesį ir kt.;

6.1.14. skatina tėvus dalyvauti grupės ir progimnazijos veikloje, rūpinasi tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;

6.2. bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija;

6.3. dalyvauja progimnazijos savivaldoje, bendruose renginiuose, projektuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje;

6.4. vykdo veiklas progimnazijos bendruomenei;

6.5. vykdo progimnazijos vadovų pavedimus, laiku pildo pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas atsako už:

7.1. kokybišką ugdymo(si) proceso organizavimą ir jo priežiūrą;

7.2. vaikų saugumą ugdymo (si) proceso metu progimnazijoje ir už jos ribų;

7.3. tvarkingą priemonių naudojimą;

7.4. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką;

7.5. kokybišką ugdomosios veiklos apskaitos dokumentų, elektroninio dienyno pildymą;

- 7.6. progimnazijos direktoriaus įsakymų, vadovų nurodymų savalaikį vykdymą;
- 7.7. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šių pareiginių nuostatų bei progimnazijos darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
- 7.8. suteiktos informacijos teisingumą ir konfidencialumą, asmens duomenų apsaugos taisyklių laikymąsi;
- 7.9. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi.
-

SUSIPAŽINAU

Data 2021 04 26



(parašas)

Jolita Žižienė

(vardas, pavardė)