

PANEVĖŽIO R. PAŽAGIENIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Auklėtojas (pareigybės kodas: 234201) yra mokymo specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygio pareigybėms.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga Pažagienių mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) ikimokyklinio amžiaus vaikų priežiūrai ir jų ugdymui, ryšių su šeima palaikymui, tėvų konsultavimui vaikystės pedagogikos klausimais.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Išmanyti ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais ikimokyklinį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Turėti ne žemesnį nei aukštesnįjį (ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo kvalifikaciją, būti išklauseęs pirmos pagalbos teikimo ir higienos įgūdžių kursų.
7. Mokėti lietuvių kalbą atitinkant valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus,
8. Mokėti rengti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
9. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
10. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, operatyviai spręsti iškilusias problemas, dirbti komandoje.
11. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, užtikrinti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą viso jų buvimo mokykloje laiku.
13. Sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, asmenybės brandumo lygį, įvairiais būdais fiksuoti vaiko pasiekimus.
14. Daryti išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoti individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauti jas rengiant.
15. Ugdyti vaiką, atsižvelgiant į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, ikimokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus.
16. Kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką.

17. Supažindinti šeimą su ikimokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoti apie vaiko daromą vystymosi pažangą.
18. Skatinti tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpintis tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikti jiems informaciją, konsultuoti.
19. Parinkti ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(si) poreikius.
20. Taikyti specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai ketina juos leisti į mokyklą negimtają kalba.
21. Bendradarbiauti su kitais pedagogais (logopedais, specialistais, darželio auklėtojomis, ir kt.).
22. Informuoti mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.
23. Priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą.
24. Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, įstaigos vidaus kokybės įsivertinimo vykdyme ir kt.
25. Laiku ir teisingai pildyti dokumentaciją.
26. Bendrauti ir bendradarbiauti su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisidėti prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo.
27. Atlikti kitus mokyklos direktoriaus teisėtus pavedimus.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

28. Laiku gauti darbo užmokestį.
29. Gauti reikalingą informaciją apie mokyklos veiklą ir teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo.
30. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.
31. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamomis darbo priemonėmis aprūpintą, saugią darbo vietą.
32. Pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
33. Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytomis lengvatomis.
34. Atsisakyti dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokyti, apie tai tuoj pat pranešant mokyklos direktoriui.
35. Naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

36. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą, darbuotojas atsako įstatymų numatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)