

PANEVĖŽIO R. PAŽAGIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Priėsmokyklinio ugdymo pedagogas (pareigybės kodas: 234202) yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygio pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga Pažagių mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo organizavimui ir įgyvendinimui.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra pavaldus direktoriaus pavadootojui 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 priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybių aprašymu.
6. Turėti ne žemesnį nei aukštesnį išsilavinimą (ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją; būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją ir iki 2005 m. papildomai išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas, būti išklausias pirmos pagalbos teikimo ir higienos įgūdžių kursus.
7. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
8. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, operatyviai spręsti iškilusias problemas, dirbti komandoje.
9. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
10. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

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

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

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

27. Laiku gauti darbo užmokestį.
28. Gauti reikalingą informaciją apie mokyklos veiklą ir teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo.
29. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.
30. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamomis darbo priemonėmis aprūpintą, saugią darbo vietą.
31. Pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
32. Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.
33. Naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUTJO ATSAKOMYBĖ

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

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)