

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS MOKYTOJAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti išsilavinimą ir kvalifikaciją, nustatytą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintame Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;
2. būti išklauses profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka;
3. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
5. turėti psichologijos žinių pagrindus;
6. žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
7. išmanyti priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ugdymo principus, gebėti pagal kompetenciją juos taikyti savo darbe;
8. mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
9. gebėti savarankiškai planuoti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei ataskaitas.

ATLIEKAMOS FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. organizuoja priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdomąją veiklą vadovaudamasis Bendrąja priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa, priešmokyklinio ugdymo standartais ir kitais norminiais dokumentais, reglamentuojančiais priešmokyklinį ugdymą;
2. parengia iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 15 dienos metinį ugdomosios veiklos planą ir teikia jį tvirtinti progimnazijos direktoriui;
3. planuoja kasdieninę ugdomąją veiklą, jai ruošiasi vadovaudamasis parengtu metiniu ugdomosios veiklos planu;
4. užtikrina ugdomų vaikų saugumą progimnazijoje, jos teritorijoje ir už jos ribų:
 - 4.1. pasirūpina vaikų ugdymosi ir ugdymosi aplinkos saugumu jų buvimo progimnazijoje metu (savo darbo valandų su grupe metu);
 - 4.2. vaikus už progimnazijos ribų išsiveda tik su raštišku tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu ir progimnazijos direktoriaus įsakymu;
 - 4.3. nepalieka vaikų vienu be priežiūros;
 - 4.4. derina tarpusavyje su kitais grupėje dirbančiais progimnazijos darbuotojais ugdytinių priežiūrą, globą, ugdymą (kai grupėje įgyvendinamas III priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis) ir laikosi nurodytų režiminių momentų;
 - 4.5. priima į grupę tik sveikus (nesergančius, po ligos pilnai pasveikusius) vaikus;
 - 4.6. nuolat stebi ir analizuoja ugdomų vaikų elgesį, savijautą;
 - 4.7. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimą/prašymą.
5. kuria ir palaiko saugią ugdymo(si) aplinką vaikams:
 - 5.1. prižiūri ir vertina grupės patalpų ir jose esančio inventoriaus, žaislų, ugdymo priemonių atitikimą sanitariniams-higienos reikalavimams, rūpinasi grupėje esančių žaislų ir ugdymo priemonių tvarka, švara ir saugumu, jų naudojimu pagal paskirtį, prireikus pats tvarko grupės

aplinką, šalina atsiradusias grėsmes;

5.2. palydi vaikus į valgyklą, stebi juos ir jais rūpinasi maitinimo metu, parsiveda į grupę;

5.3. prižiūri grupės lauko žaidimų aikštelę, rūpinasi lauko priemonių tvarkingumu ir saugumu, naudojimusi pagal paskirtį, vertina padėtį, prireikus pats pagal situaciją tvarko lauko žaidimų aikštelės aplinką, šalina atsiradusias grėsmes;

6. užtikrina ugdymo priemonių parinkimą, įvertindamas į tinkamumą ugdytinių amžiui, higienos reikalavimams bei saugumui;

7. dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose, komandų ir darbo grupių veikloje;

8. tvarko ir laiku pildo savo dokumentaciją:

8.1. grupės dienyną ir ugdomosios veiklos planus;

8.2. planuoja grupės ugdomąją veiklą;

8.3. rengia ataskaitą kiekvieno mėnesio paskutinę dieną vyriausiajam buhalterii už vaikų lankomumą;

8.4. pristato sekretoriui dokumentus, pagal kuriuos direktoriaus įsakymu pritaikomos lengvatos dėl atlyginimo už vaikų išlaikymą švietimo įstaigoje (progimnazijoje);

8.5. rengia nurodytas ataskaitas ir progimnazijoje nustatyta tvarka teikia direktoriui ir/arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

9. dirba pagal steigėjo patvirtintą ugdymo modelį;

10. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus ir pažangą;

11. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

12. organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus;

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

14. supažindina šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

15. skatina ugdomų vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginiu švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;

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

17. taiko specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) ketina juos leisti į mokyklą negimtąja kalba;

18. rengia ir teikia progimnazijos direktoriui tvirtinti veiklos programą mokslo metams, joje nusimato pažintinę veiklą;

19. bendradarbiauja su kitais mokytojais bei švietimo pagalbos vaikui specialistais (logopedu, specialiuoju bei socialiniu pedagogais, būsimąja vaiko pradinio ugdymo mokytoja ir kt.) vaiko ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, drauge su kitais pedagogais ir ugdytinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekia ugdymo tikslų, kartu sprendžia kylančias vaiko ugdymo ir ugdymosi problemas;

20. bendrauja ir bendradarbiauja su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo, progimnazijos socialinių partnerysčių plėtojimo;

21. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose renginiuose progimnazijoje ir/ar už jos ribų;

22. laikosi profesinės etikos normų ir progimnazijos vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

23. tobulina kvalifikaciją;

24. pasirengia ugdymo veikloms ir jas tinkamai organizuoja, užtikrina savo darbo kokybę;

25. ugdymo procese naudoja progimnazijoje patvirtintas mokymo priemones ir ugdymui skirtą