

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pumpurėlis“
direktorius 2018 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-175

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO (TYRINĖJIMŲ IR EKSPERIMENTŲ)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klaipėdos miesto lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ (toliau- Įstaiga) neformaliojo švietimo mokytojo (dailės) (toliau – mokytojas).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – neformaliojo švietimo mokytojo reikalinga organizuoti dailės ugdymą įvairių poreikių ir amžiaus tarpsnių vaikams.
4. Neformaliojo švietimo mokytojo tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas įstaigos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Neformaliojo švietimo mokytojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją, išklauses švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagoginių ir psichologinių žinių kursą bei kompiuterinio raštingumo kursus (programas), būti išklausių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje programą, žinoti lopšelio-darželio specifiką ir keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikatą;
 - 5.2. privalo mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. mokytojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos higienos normomis, Švietimo ir mokslo ministerijos dokumentais, įsisijusiais su atliekamomis darbo funkcijomis, darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darželio administracijos nurodymais, šiuo pareigybės aprašu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Mokytojo funkcijos:
 - 6.1. planuoti ir organizuoti kasdieninę pažintinę veiklą su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais;

- 6.2. užtikrinti savo darbo kokybę;
- 6.3. organizuojant pažintinių gebėjimų lavinimą atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(si) programų tikslus;
- 6.4. garantuoti vaikų emocinį, fizinį ir psichologinį saugumą;
- 6.5. organizuoti ir vesti tyrinėjimo užsiėmimus, eksperimentus, individualiai dirbti su vaikais;
- 6.6. bendradarbiauti su šeima, derinti šeimos ir įstaigos interesus, didinti vaiko kokybiško pažinimo ugdymo(si) galimybes;
- 6.7. bendradarbiauti su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais vaikų pažinimo gebėjimų ugdymo klausimais;
- 6.8. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ir sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
- 6.9. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių;
- 6.10. tobulinti metodinę veiklą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją;
- 6.11. prireikus dalyvauti rengiant įvairias ugdymo(si) programas;
- 6.12. sistemingai vertinti, fiksuoti vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoti tėvus (globėjus);
- 6.13. inicijuoti ir/ar dalyvauti bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
- 6.14. tvarkyti ir laiku pildyti savo veiklos dokumentaciją, planuoti grupių ugdomąją veiklą, rengti savo veiklos ataskaitas ir jas teikti įstaigos direktoriui ir/ar kt. paskirtam atsakingam darbuotojui;
- 6.15. užtikrinti tvarką kabinete, saugoti patalpose esantį inventorių, ugdymo priemones, vykdyti jų apskaitą;
- 6.16. rinkti ir kaupti metodinę medžiagą, literatūrą, gaminti ugdymo priemones;
- 6.17. dalyvauti įstaigos veiklos vertinime, audito atlikime, projektų, programų rengime, dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, komandų ir darbo grupių veikloje;
- 6.18. suteikti vaikui reikiamą pagalbą: pastebėjus jo atžvilgiu taikomą smurtą, prievartą, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir pranešti apie tai įstaigos, Vaiko teisių apsaugos tarnybai;
- 6.19. baigus darbą, patikrinti kabineto patalpas, ar nėra neišjungtų (kurie turi būti išjungiami) elektros prietaisų, ar uždaryti langai;
- 6.20. dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo ir poilsio grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai;
- 6.21. skubiai informuoti tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį, įvykus nelaimingam atsitikimui;
- 6.22. susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą, pranešti apie tai tiesioginiam vadovui;
- 6.23. darbo metu laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų;
- 6.24. ugdytinių atostogų metu dirbti įstaigos direktoriaus ar kito specialisto, atsakingo už ugdymą(si) nurodytus darbus, atitinkančius turimą kvalifikaciją;
- 6.25. vykdyti teisėtus įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymus;
- 6.26. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Neformaliojo švietimo mokytojas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos puoselėjimą, pareigą reaguoti į smurtą ir patyčias pagal įstaigos nustatytą tvarką;

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą neformaliojo švietimo mokytojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

9. Neformaliojo švietimo mokytojui, pažeidus darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

10. Neformaliojo švietimo mokytojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma įstaigoje.

Susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)