

PATVIRTINTA

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

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“
DIREKTORIUS**

2018-12-28

Klaipėda

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir yra atskaitingas Klaipėdos lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ (toliau- Įstaiga) direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGUI**

4. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. turi būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų mokytojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją, papildomai išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas.
 - 4.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.4. turi būti geras lietuvių kalbos mokėjimas (jos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus);
 - 4.5. pageidaujamas bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) mokėjimas;
 - 4.6. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas privalo išmanyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones ir jų taikymą praktikoje, ugdymą reglamentuoja Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO
FUNKCIJOS**

5. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus ir uždavinius:

- 5.1.1. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, socialinę-kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus, teikia vaiko rekomendacijas mokyklai;
- 5.1.2. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;
- 5.1.3. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 5.1.4. supažindina šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;
- 5.1.5. skatina tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų(globėjų, rūpintojų) švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;
- 5.1.6. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(si) poreikius;
- 5.1.7. taiko specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai ketina juos leisti į mokyklą negimtajai kalba;
- 5.1.8. nedelsdamas įsikiša įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ir nutraukia bet kokius toki įtarimą keliančius veiksmus;
- 5.1.9. primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;
- 5.1.10. apie įtariamas ar įvykusias patyčias informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko tėvus ir Įstaigos administraciją;
- 5.1.11. esant grėsmei vaiko sveikatai ir gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 5.1.12. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 5.1.13. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Įstaigos pedagogus, direktorių ar kitas institucijas (policiją);
- 5.1.14. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 5.1.15. raštu informuoja Įstaigos administraciją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 5.1.16. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
- 5.2. Derina šeimos ir institucijos interesus ir lūkesčius, požiūrį į vaiko ugdymą(si), šeima įtraukiama į ugdymo procesą, rūpinamasi jos švietimu:
 - 5.2.1. ugdytiniams numatomas tinkamas grupės dienos ritmas, sudaromos tinkamos sąlygos vaikų poilsiui ir maitinimui.
 - 5.2.2. pagal kompetenciją konsultuoja tėvus, Įstaigos pedagogus, kitus su priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;
 - 5.2.3. bendradarbiauja su kitais pedagogais (logopedu, specialiuoju, socialiniu pedagogu, būsimoju ugdomų vaikų mokytoju ir kt.);
 - 5.2.4. bendrauja ir bendradarbiauja su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo;
 - 5.2.5. ugdymas grupėje vyksta kaip vientisas procesas; jis neskaidomas į atskiras sritis (atskirus dalykus) ir vyksta integruotai;
 - 5.2.6. pabrėžiamas priešmokyklinio amžiaus vaikams būtinų kompetencijų ugdymas, o ne specifinės žinios ar siauri mokėjimai.
- 5.3. Analizuoja ir vertina pedagoginę veiklą, teikia pasiūlymus:
 - 5.3.1. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentaciją;
 - 5.3.2. dalyvauja vykdant Įstaigos veiklos (įsi)vertinimą, numato ugdymo turinio, kaitos, finansinės veiklos tobulinimo galimybes;
 - 5.3.3. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

5.3.4. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime ir kt.;

5.3.5. laikosi darbo tvarkos taisyklių, laiku pildo dokumentaciją.

5.4. Nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą, išklauso higienos ir pirmos pagalbos kursus.

5.5. Negalėdamas atvykti į darbą, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir/arba direktoriui.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)