

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono  
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2019 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr.V1-111

## **KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VYRESNIOJO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Priešmokyklinio ugdymo vyresniojo mokytojo pareigybė yra biudžetinių įstaigų specialistų darbuotojų pareigybių grupėje.
2. Priešmokyklinio ugdymo vyresniojo mokytojo pareigybės lygis – A2.
3. Priešmokyklinio ugdymo vyresniojo mokytojo pareigybės paskirtis – ugdantis vaikus nuo 6 metų ir besivadovaujantis šiais principais: visuminis ugdymas, individualizavimas, nuoseklumas, ugdymo šeimoje ir institucijoje sąveika.
4. Pareigybės pavaldumas – priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774, numatytus reikalavimus;
  - 5.2. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą bei priešmokyklinio ugdymo vyresniojo mokytojo profesinę kvalifikaciją;
  - 5.3. turi būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojams, baigusiems specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas);
  - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
  - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
  - 5.6. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/IV-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.

6. Priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

7. Priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosauginiais reikalavimais, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojo funkcijas:

8.1. sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoti vaiko pasiekimus, lankomumą, pastabas „Mano dienas“ elektroniniame dienyne;

8.2. daryti išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoti individualių ugdymo(-si) programų rengimą, dalyvauti jas rengiant;

8.3. organizuoti pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(-si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus;

8.4. kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(-si) aplinką;

8.5. supažindinti šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoti apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

8.6. skatinti tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpintis tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikti jiems informaciją, konsultuoti;

8.7. parinkti ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(-si) poreikius;

8.8. teikti informaciją, pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

8.9. inicijuoti ir/ar dalyvauti bendruose mokyklos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

8.10. dirbti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą;

8.11. nedelsiant imtis adekvačių priemonių pastebėjus ar įtarus vaiką esant apsvaigus nuo medikamentinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vaiko atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

8.12. užtikrinti vaikų saugumą viso ugdymo proceso metu, renginiuose, išvykose bei Mokyklos teritorijoje;

8.13. tobulina savo asmenines, profesines kompetencijas bei mokinių socialines ir emocines kompetencijas ugdymo srityje;

8.14. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą);

8.15. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoti, įgyvendinti prevencijos ir intervencijos priemones, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

8.16. dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų organizuojamoje veikloje (deleguoti į savivaldos institucijas asmenys);

8.17. dalyvauti direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje, mokslo metų pabaigoje pildo veiklos ataskaitas;

8.18. bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais vaikų ugdymo klausimais, bendrauti, bendradarbiauti su priešmokyklinio ugdymo vaikų tėvais

(įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais spręsti vaikų ugdymo ir ugdymosi problemas, skatinti tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdyti tėvų konsultavimą ir informavimą patyčių ir smurto prevencijos, saugios aplinkos mokykloje kūrimo klausimais. Pildyti elektroninį „Mano dienynas“ dienyną, padėti vaikams reguliuoti poilsio režimą, stebėti vaikų elgesį, pasiekimus, informuoti apie tai tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos administraciją, imtis adekvačių prevencijos priemonių, kartu su tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) jas spręsti;

8.19. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas norminuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

9. Šias pareigas vykdančio darbuotojo atsakomybė:

9.1. užtikrinti savo darbo kokybę;

9.2. atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, mokyklos priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovautis Priešmokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis, organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą grupėje;

9.3. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, sporto salėje, visose mokyklos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;

9.4. derinti tarpusavyje vaikų ugdymą, priežiūrą, globą;

9.5. bendradarbiauti su šeima, skatinti tėvus dalyvauti grupės veikloje, derinti šeimos ir įstaigos interesus, didinti vaiko kokybiško ugdymo(si) galimybes;

9.6. sistemingai informuoti tėvus apie vaikų pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

9.7. informuoti mokyklos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą, nedelsiant informuoti tėvus vaikui susirgus;

9.8. priimti vaiką į grupę ar išleisti į namus tik su tėvais, kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų leidimą/prašymą;

9.9. dalyvauti bendroje mokyklos veikloje: posėdžiuose, pasitarimuose, mokyklos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;

9.10. laikytis Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, laiku pildyti dokumentaciją;

9.11. atsakingai valdyti, naudoti ir disponuoti patikėtu Mokyklos turtu

9.12. laikytis konfidencialumo principo neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

9.13. vykdyti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimus. Užtikrinti, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai;

10. Priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo (si) proceso metu mokykloje ir už jos ribų.

11. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Priešmokyklinio ugdymo vyresnįjį mokytoją į darbą priimančią įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

13. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU

