

**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS  
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Priėsmokyklinio ugdymo pedagogas yra priskiriamas 3 biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Priėsmokyklinio ugdymo pedagogo pareigybė reikalinga ugdyti vaikus nuo 5-6 metų.
4. Priėsmokyklinio ugdymo pedagogas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO  
PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis priešmokyklinio ugdymo pedagogo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. privalo turėti ne žemesnį nei aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo arba (ir) pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją ir iki 2005 m. papildomai išklauseęs priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas;
  - 5.2. gebėti bendradarbiauti su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
  - 5.3. žinoti ir vykdyti LR švietimo įstatymo, Vaiko teisių konvencijos, Darbo kodekso, mokyklos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių mokinių ugdymą ir mokytojo darbą, reikalavimus;
  - 5.4. turi būti sveikas, jo sveikatos tikrinimo duomenys turi būti įrašyti į Asmens medicininę knygelę, turi būti išklauseęs privalomųjų higienos žinių ir pirmosios pagalbos programą ir turėti atitinkamus pažymėjimus;
  - 5.5. darbo metu turi būti blaivus, neapsvaigęs nuo narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą, laikytis asmens higienos reikalavimų, rūpintis, būti mandagus, pareigingas, sąžiningas, mokėti bendrauti.

**III SKYRIUS  
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

6. Priėsmokyklinio ugdymo pedagogo pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
  - 6.1. užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, geros kokybės ugdymą;
  - 6.2. organizuoti pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus, uždavinius, standartus;
  - 6.3. daryti išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoti individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauti jas rengiant;
  - 6.4. sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, socialinę kultūrinę kompetenciją, brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoti vaiko pasiekimus;
  - 6.5. kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;

- 6.6. supažindinti šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoti apie vaiko daromą vystymosi pažangą;
- 6.7. skatinti tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpintis tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikti jiems informaciją, konsultuoti;
- 6.8. parinkti ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(si) poreikius;
- 6.9. taikyti specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai ketina juos leisti į mokyklą negimtają kalba;
- 6.10. bendradarbiauti su kitais pedagogais (logopedais, specialiaisiais, socialiniais pedagogais, darželio auklėtojomis, būsimąja mokytoja ir kt.);
- 6.11. bendrauti ir bendradarbiauti su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisidėti prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo;
- 6.12. domėtis darbo naujovėmis ir kelti kvalifikaciją;
- 6.13. saugoti ir tausoti mokyklos turta;
- 6.14. pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;
- 6.15. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo.

#### **IV SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ**

7. Priešmokyklinio ugdymo pedagogas atsako už:

- 7.1. patikėto mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;
- 7.2. vaikų saugumą veiklos metu, kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats ir jo ugdytiniai;
- 7.3. švietimo ir mokslo ministro, mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą;
- 7.4. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė: \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)