PATVIRTINTA

 Šiaulių Salduvės progimnazijos

 direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 21 d.

 įsakymu Nr. V-283 (1.3)

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO IR PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIAMS**

**PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS MOKYTOJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Salduvės progimnazijos priešmokyklinio ugdymo ir pradinių klasių mokiniams pailgintos dienos grupės mokytojo (toliau - pailgintos dienos grupės mokytojas) pareigybės paskirtis – vykdyti priežiūrą ir organizuoti užimtumą, teikti mokymosi pagalbą ir ugdyti bendrąsias kompetencijas pailgintą grupę lankantiems PUG, 1-4 klasių mokiniams Užimtumo centre.

 2. Pareigybės lygis – A2.

 3. Pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

 4. Pailgintos dienos grupės mokytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pailgintos dienos grupės mokytoją skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą progimnazijos direktorius.

 5. Pailgintos dienos grupės mokytojo darbo laikas nustatomas progimnazijos direktoriaus įsakymu tvirtinamu darbo grafiku.

 6. Pareigybės aprašymas tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

 7. Pailgintos dienos grupės mokytojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, progimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

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

 8. Pailgintos dienos grupės mokytojas privalo:

 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu ir pedagogo kvalifikaciją;

 8.2. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

 8.3. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus;

 8.4. gebėti savarankiškai organizuoti darbą;

 8.5. kokybiškai atlikti pavestus darbus;

 8.6. laikytis progimnazijos darbuotojų darbo tvarkos taisyklių.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 9. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:

 9.1. pildyti veiklos dokumentaciją;

 9.2. planuoti grupės veiklą;

 9.3. kurti grupės ugdomąją aplinką, parinkti priemones ir metodus kokybiškam ugdymui organizuoti;

 9.4. ugdyti bendrąsias mokinių kompetencijas ir dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese;

 9.5. teikti mokymosi pagalbą;

 9.6. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų elgesį, pasiekimus;

 9.7. inicijuoti ir dalyvauti bendrose progimnazijos veiklose;

 9.8. organizuojant ir vykdant pailgintos dienos veiklą grupėje, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, progimnazijos veiklos plano tikslus ir uždavinius;

2

 9.9. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą, diegti socialinio emocinio ugdymo nuostatas savo veikloje;

 9.10. vykdyti smurto ir patyčių prevenciją, vadovaujantis mokykloje parengtais dokumentais;

 9.11. bendradarbiauti su kitais progimnazijoje dirbančiais specialistais vaikų ugdymo klausimais;

 9.12. informuoti progimnazijos administraciją apie kylančias problemas;

 9.13. priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais, rūpintojais), broliais, seserimis, kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimą/prašymą ar kitokį raštu pateiktą tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimą;

 9.14. pagal galimybes dalyvauti progimnazijos nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse, numatytose mokytojų veiklose (pedagogų tarybos posėdžiuose, darbo, metodinių grupių veikloje);

 9.15. planuoti asmeninį profesinį tobulėjimą (APT), reflektuoti savo veiklą progimnazijoje priimta tvarka.

**IV. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO IR PRADINIŲ KLASIŲ MOKINIAMS PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ**

 10. Pailgintos dienos grupės mokytojas atsako už:

 10.1. savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metų progimnazijoje ir už jos ribų;

 10.2. pareigų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

 11. Vykdyti visus direktoriaus ir jo pavaduotojo nurodymus, atitinkančius pailgintos dienos grupės mokytojo statusą ir atsiskaityti progimnazijos administracijai.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Vardas, pavardė, parašas, data)