

**ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS
JUDESIO KOREKCIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Judesio korekcijos mokytojas, pareigybės grupė – III.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ugdytinių grupines kūno kultūros pratybas ir individualias judesio ir laikysenos korekcijos pratybas, miesto, mikrorajono, įstaigos sportinius renginius.
4. Judesio korekcijos mokytojas tiesiogiai pavaldus ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui, atskaitingas direktoriui.
5. Judesio korekcijos mokytoją priima į darbą, nustato atlyginimą ir atleidžia direktorius.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. privalo būti įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir būti baigęs mokomąjį dalyką/sritį atitinkančias studijų programas;
 - 6.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir programomis;
 - 6.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus;
 - 6.4. žinoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų fizinio vystymosi ypatumus, specialiųjų poreikių vaikų ugdymo metodus, gebėti juos taikyti;
 - 6.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su pedagogais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais), sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 6.6. žinoti higienos reikalavimus sportinės veiklos organizavimui.

**III SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. veda grupines kūno kultūros pratybas ugdytiniams pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą grafiką;
 - 7.2. organizuoja individualias kūno kultūros pratybas gabiems arba specialiųjų poreikių turintiems vaikams;
 - 7.3. organizuoja sporto renginius;
 - 7.4. rengia ilgalaikius kūno kultūros ugdymo planus, pildo elektroninį dienyną, tvarko kitą

judesio korekcijos mokytojo veiklos dokumentaciją;

7.5. sistemingai fiksuoja ir vertina vaikų pasiekimus, esant poreikiui inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

7.6. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką sporto salėje; rengia ir naudoja ugdymo priemones, skirtas vaikų fiziniam lavinimui;

7.7. stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinių ir psichologinių saugumą sporto salėje;

7.8. bendradarbiauja su įstaigoje dirbančiais specialistais (psichologu, socialiniu pedagogu, logopedu, meninio ugdymo pedagogu, ir kt.), grupių pedagogais ir tėvais vaikų ugdymo klausimais;

7.9. konsultuoja mokytojus, ugdytinių tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, kineziterapinės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

7.10. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

7.11. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupių veikloje, rengiant / atnaujinant įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą, įsivertinant veiklą, teikia pasiūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

7.12. dalyvauja mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;

7.13. informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą;

7.14. atlieka direktoriaus įsakymu pavestas kito darbuotojo (mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo ir kt.) funkcijas;

7.15. laikosi įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

7.16. vykdo kitus su darželio veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

8.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

8.2. domėtis ir gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

8.3. domėtis ir gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

8.4. teikti pasiūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

8.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

8.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

8.7. išeiti atostogų, gauti darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

8.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Judesio korekcijos mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ikimokyklinio ir

- priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo proceso organizavimą, direktoriaus įsakymų vykdymą;
- 8.2. turimos informacijos apie ugdytinius konfidencialumą;
 - 8.3. tikslų ir teisingą veiklos dokumentų pildymą bei išsaugojimą;
 - 8.4. savo darbo kokybę bei vaikų sveikatą ir saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;
 - 8.5. darbo, civilinės bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą.
9. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus judesio korekcijos mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Šiaulių „Rasos“ progimnazijos darbo tarybos

2024 m. sausio 10 d.

Protokolu Nr. DT-2

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)