

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „GIRINUKAS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojas.
2. Pareigybės grupė: Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ specialistas.
3. Pareigybės lygis: A2
4. Pareigybės pavaldumas: priešmokyklinio ugdymo mokytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo užmokestį ir sudaro rašytinę darbo sutartį Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ direktorius. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ priešmokyklinio ugdymo pedagogu gali dirbti asmuo, turintis kvalifikaciją, kuri atitinka „Mokytojų kvalifikacijos reikalavimų apraše“ nurodytiems kriterijams, būti įgijęs ikimokyklinio amžiaus vaikų auklėtojo kvalifikaciją, iki 2005 m. papildomai išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas.
6. Priešmokyklinio ugdymo mokytoju gali būti asmuo nepaisant jo amžiaus, lyties, rasės ar etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų.
7. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas – asmuo, ugdantis vaikus nuo penkerių/šešerių metų pagal priešmokyklinio ugdymo programą.
8. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi būti sąžiningas, mandagus, komunikabilus, diplomatiškas, atidus, turėti bendravimo su ugdytiniais psichologijos įgūdžių.
9. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;
10. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 10.1. švietimo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;
 - 10.2. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;
 - 10.3. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 10.4. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;
 - 10.5. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
 - 10.6. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis informacinėmis technologijomis.
11. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
12. Priešmokyklinio ugdymo mokytojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
13. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir apsaugos nuo elektros reikalavimus ir jų laikytis.
14. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas privalo vadovautis:
 - 14.1 Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

14.2 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir vaikų saugą ir sveikatą;

14.3 vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

14.4 darbo sutartimi;

14.5 šiais pareiginiiais nuostatais;

14.6 kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

15. Priešmokyklinio ugdymo mokytoju negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 2-7 punktuose išvardytus atvejus.

III SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO FUNKCIJOS

16. Organizuoti ir vykdyti ugdomąjį procesą:

16.1 planuoti grupės ugdomąją veiklą: rengti metinius ir savaitinius grupės veiklos planus.

16.2 kurti grupės ugdomąją aplinką, parinkti priemones;

16.3 ugdyti ir/ ar dalyvauti vaikų ugdymo(-si) procese.

17. Vykdyti vaikų lankomumo apskaitą grupės dienyne.

18. Kiekvieno mėnesio gale pildyti lankomumo žiniaraštį, jį sutikrinti su dietistu.

19. Tvarkyti vaiko asmens bylą.

20. Sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, įvairiais būdais fiksuoti vaiko daromą pažangą, brandumo mokyklai lygmenį, apie vaiko pasiekimus informuoti tėvus (globėjus).

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

22. Organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovautis ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis.

23. Kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(-si) aplinką.

24. Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.

25. Informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.

26. Vaistus, dezinfekcinės priemones, degtukus, adatas, laikyti vaikams neprieinamose vietose, leisti naudotis žirkėmis tik suaugusiųjų priežiūroje.

27. Lipant laiptais, einant pasivaikščioti, laikytis saugumo: vienas suaugęs eina vaikų grupės priekyje, kitas – gale.

28. Lauke stebėti, kad aikštelėse nebūtų vaikams pavojingų daiktų, stiklo duženų, atsikišusių briaunų, sausmedžių ir pan.

29. Pasivaikščiojimo metu nuolat stebėti ir skaičiuoti vaikus. Pasigedus vaiko, skubiai informuoti administraciją, tėvus, policiją.

30. Išvykstant su vaikais į išvykas, ekskursijas pranešti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, iš anksto pateikti vaikų ir lydinčių asmenų sąrašą.

31. Du kartus per mokslo metus vertinti vaikų pasiekimus ir pažangą. Juos fiksuoti įstaigos pasitvirtintame Vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimo aplanke.

32. Sistemingai informuoti tėvus (globėjus) apie vaikų pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.).

33. Skatinti tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpintis tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikti jiems informaciją, konsultuoti.

34. Teikti pagalbą vaikams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikant ugdymo turinį, metodus ir priemones
35. Informuoti vaiko gerovės komisiją apie kylančius vaiko ugdymo(si) sunkumus.
36. Analizuoti ir vertinti savo, kolegų pedagoginę veiklą, teikti pasiūlymus.
37. Inicijuoti organizuoti ir/ ar dalyvauti bendrose įstaigos, miesto, respublikiniuose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
38. Bendradarbiauti su kitais pedagogais (logopedais, specialiaisiais, socialiniais pedagogais, darželio auklėtojomis, būsimąja ugdomų vaikų mokytoja ir kt.).
39. Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos, strateginio plano, metinio veikos plano rengime, veiklos įsivertinimo vykdyme ir kt.
40. Priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą.
41. Įvykus ugdytiniui nelaimingam atsitikimui, suteikti pirmąją pagalbą, informuoti administraciją, palydėti nukentėjusįjį į gydymo įstaigą
42. Neįleisti į grupę pašalinių asmenų.
43. Apie visus neeilinius įvykius darbo metu pranešti įstaigos direktoriui.
44. Kiekvienais metais susipažinti su privalomų pedagoginių dokumentų pildymo instrukcijomis ir laiku bei tvarkingai juos pildyti.
45. Laikytis bendrųjų ir pedagoginės etikos normų.
46. Kelti savo profesinę kvalifikaciją.
47. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentaciją.
48. Vykdyti kitus teisėtus direktoriaus nurodymus.
49. Puoselėti vidinę ir išorinę įstaigos aplinką, rūpintis įstaigos įvaizdžiu.
50. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje. Sistemingai valyti, plauti, dezinfekuoti žaislus, ugdymo priemones.
51. Dirbti pagal įstaigoje patvirtintą darbo grafiką. Nurodytus darbus atlikti laiku ir kokybiškai.
52. Skubiai informuoti direktorių ar jo įgaliotą asmenį, įvykus nelaimingam atsitikimui.
53. Laiku pasitikrinti sveikatą.
54. Susirgus ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalint atvykti į darbą pranešti apie tai direktoriui.
55. Nepažeisti direktoriaus nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.

IV SKYRIUS

PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO TEISĖS

56. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas turi teisę:
 - 56.1 gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;
 - 56.2 kryptingai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas;
 - 56.3 gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, kitų pedagogų, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Pedagoginio psichologinio centro ir kt.;
 - 56.4 pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;
 - 56.5 tobulinti kvalifikaciją;
 - 56.6 teikti siūlymus direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 56.7 reikalauti, kad direktorius sudarytų tinkamas darbo sąlygas;
 - 56.8 reikalauti iš direktoriaus, kad būtų laikomasi sutartinių įsipareigojimų;
 - 56.9 nevykdyti įstaigos direktoriaus nurodymų, jeigu jie prieštarauja teisės aktams, kitiems norminiams dokumentams, kelia pavojų ugdytinių bei jo paties sveikatai ir gyvybei;
 - 56.10 ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;

56.11 sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;

56.12 reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

56.13 dalyvauti lopšelio-darželio savivaldoje;

56.14 naudotis visomis teisėmis, kurias suteikia Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai;

56.15 turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą;

56.16 informuoti direktorių apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.

57. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą.

58. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.

59. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

V SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

61. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas atsako už:

61.1 už jam paskirtos grupės vaikų saugumą ir gyvybę buvimo lopšelyje-daželyje ir organizuotų renginių metu;

61.2 už teisingą kasdieninio vaikų įstaigos lankymo apskaitos vedimą;

61.3 netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytu šiuose nuostatuose, kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;

61.4 patikėto lopšelio-darželio turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

61.5 darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

61.6 švietimo ir mokslo ministro, lopšelio – darželio direktoriaus įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą. Užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai, galintys pakenkti ugdytiniui, jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

61.7 tinkamą darbo laiko naudojimą;

61.8 patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

61.9 darbo drausmės pažeidimą;

61.10 darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą.

62. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

63. Drausminę nuobaudą priešmokyklinio ugdymo pedagogui gali skirti įstaigos direktorius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas supažindinamas su patvirtintais Pareigybės nuostatais, jų pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

65. Pareigybės nuostatus, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

66. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Kauno lopšelyje-darželyje „Girinukas“

Pareigybės aprašymą parengė direktorė Renata Drulienė
Suderinta su Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ taryba 2019-12-06 protokolo Nr. 4
Pritarta Kauno lopšelio-darželio „Girinukas“ darbo tarybos 2019 -12- 09 protokolo Nr. 3
Pareigybės aprašyme yra 4 sunumeruoti puslapiai.