

## KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „AVILIUKAS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.4

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1 Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-os) pareigybės aprašymas reglamentuoja mokytojo(-os), įgyvendinančio priešmokyklinio ugdymo programą, profesinę veiklą.
- 1.2 Pareigybės kodas, pagal profesijų klasifikatorių 234202.
- 1.3 Pareigybės lygis: A.
- 1.4 Pareigybės grupė: III (trečia).
- 1.5 Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) – asmuo, ugdantis vaikus nuo penkerių/šešerių iki septynerių metų pagal valstybinę priešmokyklinio ugdymo programą.
- 1.6 Darbuotoją į priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-os) pareigas prima ir atleidžia lopšelio-darželio direktorius. Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) pavaldus(-i) direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
- 1.7 Priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-os) darbą gali dirbti asmuo, igijęs aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, būti igijęs ikimokyklinio ugdymo mokytojo arba pradinių klasių mokytojo kvalifikaciją ir papildomai išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo ir mokslo ministerijos reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas.
- 1.8 Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) turi būti pasitikrinęs sveikatą, išklauses higienos, pirmos pagalbos kursus, įvadinį instruktavimą ir instruktavimą darbo vietoje (žinoti gaisro gesinimo būdus ir priemones, pirmosios medicinos pagalbos suteikimo būdus, individualiosios saugos priemones), gebanti(-s) tinkamai bendrauti su vaikais.
- 1.9 Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, ratifikuota 1995 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos įstatymu Nr. I -983 (Žin., 1995, Nr.60-1501) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, bei šiuo Aprašu.
- 1.10 Asmuo, priimamas į priešmokyklinio ugdymo mokytojo(-os) pareigas pateikia pažymą „Dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį“.
- 1.11 Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) kasmet tikrinasi sveikatą;

### II. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) DARBO PRINCIPAI, FUNKCIJOS IR PAREIGOS

#### 2.1 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) DARBO PRINCIPAI

- 2.1.1 **visuminis ugdymas** – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsningumus ir siekiama visų vaiko galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;
- 2.1.2 **individualizavimas** – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, ugdymo(-si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;
- 2.1.3 **tęstinumas** – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;

2.1.4 **dermė** – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo (si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu.

## 2.2 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) FUNKCIJOS

2.2.1 Priėsmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą:

- ✓ planuoja grupės ugdomąją veiklą;
- ✓ kuria grupės ugdomąją aplinką, parenka ugdymo priemones;
- ✓ ugdo ir/ ar dalyvauja vaikų ugdymo(si) procese;

2.2.2 Prireikus dalyvauja rengiant individualias vaikų ugdymo(-si) programas;

2.2.4 Sistemingai vertina, fiksuoja vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoja tėvus (globėjus);

2.2.5 Teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

2.2.6 Inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

2.2.7 Dalyvauja darbo grupėse kuriant ir planuojant įstaigos veiklą, rengiant kitus įstaigos dokumentus;

2.2.8 Vykdo vaikų lankomumo apskaitą naudodamasis E.dienynu.

## 2.3 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) PAREIGOS

Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) privalo:

2.3.1 Užtikrinti savo darbo kokybę;

2.3.2 Organizuojant ir vykdam ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, valstybinės priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovautis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis, patvirtintomis LR Sveikatos apsaugos ministro 200203-04 d. įsakymu Nr.102 (Žin., 2002, Nr. 30-1009);

2.3.4 Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinę ir psichologinę saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;

2.3.5 Derinti tarpusavyje vaikų ugdymą, priežiūrą, globą, rengimą mokyklai;

2.3.6 Bendradarbiauti su šeima, skatinti tėvus (globėjus) dalyvauti grupės veikloje, derinti šeimos ir įstaigos interesus, didinti vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;

2.3.7 Bendradarbiauti su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (menų pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;

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

2.3.9 Supažindinti šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoti apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

2.3.10 Informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

2.3.11 Parinkti ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias specialiuosius vaikų ugdymo(si) poreikius;

2.3.12 Priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;

2.3.13 bendradarbiauti su netoliese esančiomis mokyklomis, mokyklų pradinių klasių mokytojais;

2.3.14 Dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;

2.3.15 Inicijuoti ir/ar dalyvauti metodinėje veikloje: metodiniuose užsiėmimuose dalintis savo praktine patirtimi su įstaigos pedagogais apie taikomus ugdymo metodus, diegiamas novacijas, sprendžiamas problemas, pristatyti savo praktinės veiklos analizę, stebėti kitų pedagogų praktinę veiklą ir reikšti savo nuomonę ją aptariant;

- 2.3.16 Suvokti ir laikytis įstaigos ugdymo kokybės susitarimų, gebėti juos pristatyti, interpretuoti praktiniais pavyzdžiais;
- 2.3.17 Vadovauti studentų, atliekančių praktiką grupėje, praktikai;
- 2.3.18 Laikytis įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, laiku pildyti dokumentaciją;
- 2.3.19 Tausoti ir saugoti įstaigos turta;
- 2.3.20 Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;
- 2.3.21 Teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;

## **2.4 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ**

Pradedant darbą, priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) turi:

- 2.4.1 Užsivilkti darbo drabužius (šviesiai žalia, salotinė palaidinukė ir kelnės), apsiauti darbo avalynę (lygaus pado, vidaus patalpų avalynę);
- 2.4.2 Apžiūrėti ir išvėdinti žaidimų patalpas, išlaisvinti vaikų vaikščiojimo takus;
- 2.4.3 Kad išvengti netikėto daiktų kritimo, patikrinti, ar tvirtai daiktai guli ant spintų ir lentynų, ar gerai pakabinti kabantys daiktai (paveikslai, portretai, baldai ir kt.);
- 2.4.4 Kas rytą (kol nėra vaikų) išvėdinti grupės patalpas skersvėjiniu būdu;
- 2.4.5 Kas rytą nuvalyti dulkes nuo žaislų ir žaislų lentynų;
- 2.4.6 Asmeninius daiktus (rankines, lauko rūbus ir avalynę) laikyti užrakinamoje spintoje;

## **2.5 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) VEIKSMAI DARBO METU**

- 2.5.1 Iki 9 val. ryto pažymėti vaikų lankomumą (vaikui neatvykus, išsiaiškinti dėl kokių priežasčių vaiko nėra);
- 2.5.2 Stebėti vaikų fizinę būklę ir nepriimti sergančių ar turinčių užkrečiamųjų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, kosi, yra išskyrų iš nosies ir kt.), taip pat turinčius utėlių ar glindų;
- 2.5.3 Po ligos vaiką priimti tik su gydytojo pažyma;
- 2.5.4 Skirti daugiau dėmesio vaikų adaptacijos periodu;
- 2.5.5 Nuolat stebėti vaikų sveikatos būklę;
- 2.5.6 Vaikui susirgus vadovautis „Kauno l/d „Aviliukas“ darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus mokykloje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą ūmų sveikatos sutrikimą tvarka“ (3 punktas);
- 2.5.7 Vaikui patyrus traumą vadovautis „Kauno l/d „Aviliukas“ darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus mokykloje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie mokykloje patirtą traumą tvarka“;
- 2.5.8 Ugdomąją veiklą organizuoti visos dienos metu;
- 2.5.9 Palydėti vaikus ir kartu su specialistais ir vaikais dalyvauti muzikiniuose, kūno kultūros, keramikos užsiėmimuose;
- 2.5.10 Užtikrinti savalaikį, kultūringą bei estetišką vaikų maitinimą;
- 2.5.11 Du kartus per dieną (esant tinkamoms oro sąlygoms) organizuoti vaikų veiklą lauke;
- 2.5.12 Vedant į lauką, aprenkti grupės vaikus skiriamosiomis liemenėmis;
- 2.5.13 Organizuojant veiklą už įstaigos ribų laikytis „Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ Išvykų ir ekskursijų organizavimo tvarkos“;
- 2.5.14 Dienos eigoje (grupėje ir lauke) užtikrinti galimybę vaikams atsigerti vandens;
- 2.5.15 Nepalikti vaikų vienu be suaugusiojo priežiūros patalpose, lauke bei pasivaikščiojimo metu;
- 2.5.16 Pastebėjus nepažįstamus ir pašalinius asmenis darželyje ar kieme, skubiai informuoti darželio administracija;
- 2.5.17 Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) pietauja kartu su vaikais (jis(-i) valgo įstaigoje gamintą maistą ir moka už maitinimą).

## **2.6 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ**

- 2.6.1 Išlydėjus visus vaikus, sutvarkyti grupės aplinką (priemones, žaislus);
- 2.6.1 Išjungti visus elektros įrenginius iš elektros lizdų;
- 2.6.2 Uždaryti visus langus, užrakinti grupės duris;
- 2.6.3 Apie visus pastebėtus darbo metu trūkumus pranešti direktorės pavaduotojai ugdymui arba direktorei;
- 2.6.4 Pasilikus ilgiau po savo darbo laiko, informuoti budėtoją, administracijos darbuotoją arba prailgintos dienos grupės auklėtojas.

## **2.7 PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS**

- 2.7.1 Jeigu įvyko nelaimingas atsitikimas, reikia nedelsiant suteikti pirmąją medicinos pagalbą sau ar kitiems nukentėjusiems ir pranešti apie įvykį direktorės pavaduotojai ūkiui arba direktorei;
- 2.7.2 Darbo metu susižeidus nors ir nelabai sunkiai apie įvykį reikia pranešti pavaduotojoms (-ams) arba direktorei;
- 2.7.3 Jeigu darbo metu kilo gaisras, reikia iškviesti ugniagesius, įstaigos vadovybę ir gesinti gaisro židinių turimomis priemonėmis;
- 2.7.4 Jeigu priešmokyklinio ugdymo mokytoją ištiko nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą arba iš darbo, ji/jis arba per kitus asmenis privalo pranešti apie įvykį direktorei ir nurodyti įvykio aplinkybes bei pasekmes.
- 2.7.5 Už vidaus tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos taisyklių, saugos darbe reikalavimų nevykdymą priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) atsako vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka arba pagal įstatymus.

## **III. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO(-OS) TEISĖS**

Priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) turi teisę, kad:

- 3.1 Įstaigos vadovas užtikrintų saugą ir sveikatą atitinkančias darbo sąlygas, nustatyta tvarka aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
- 3.2 Sužinoti iš darbdavio apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius;
- 3.3 Nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
- 3.4 Saugos ir sveikatos klausimais kreiptis į darbuotojų atstovą, profesinę sąjungą, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą;
- 3.5 Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti, teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
- 3.6 Kursuose, mokymuose bei seminaruose kelti kvalifikaciją;
- 3.7 Pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;
- 3.8 Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;
- 3.9 Gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;
- 3.10 Teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
- 3.11 Iki 3 val. (priklausomai nuo darbo krūvio) per savaitę skirti metodinei veiklai, pagal Kauno lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

## **IV. PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJA(-AS) ATSAKO UŽ**

- 4.1 Darbo atlikimą nepažeidžiant Higienos Normų reikalavimų;
- 4.2 Tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;
- 4.3 Kauno lopšelio - darželio „Aviliukas“ turto ir nuosavybės tausojimą;

4.4 Savo pareigų netinkamą vykdymą priešmokyklinio ugdymo mokytoja(-as) atsako Kauno lopšelio - darželio „Aviliukas“ vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, LR Darbo kodekso bei LR įstatymų nustatyta tvarka.

Instrukciją parengė: direktorė Kristina Šataitienė

Suderinta su Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“ taryba 2019-11-20 prot.Nr.SAV-8  
Instrukcijoje yra 5 numeruoti puslapiai ir priedas Nr.1.

Direktorė



Kristina Šataitienė

PRITARTA

Kauno lopšelio-darželio „Aviliukas“  
Darbo tarybos atstovo

M. K. Kristina Musienė.

