

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. telkia lopšelio-darželio bendruomenę valstybinės ir savivaldybės švietimo politikos (ugdymo tikslų, ugdymo proceso, ugdymo turinio, ugdymo aplinkos tobulinimo) įgyvendinimui;

1.2. formuoja lopšelio-darželio viziją ir filosofiją, rūpinasi tinkama kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius bendruomenės santykius;

1.3. teikia siūlymus ir dalyvauja lopšelio-darželio strateginių planų, metų veiklos planų rengime ir vykdyme;

1.4. stebi, analizuoja ir vertina kuruojamų ugdymo(si) programų įgyvendinimą, rengia ugdymo proceso tobulinimo planus, koordinuoja ilgalaikių planų, neformaliojo ugdymo programų ir pritaikytų programų rengimą skirtingų poreikių vaikams;

1.5. atsako už ugdomosios veiklos organizavimą, ugdomosios aplinkos kūrimą;

1.6. dalyvauja rengiant įtraukiojo vaikų ugdymo(si) programas;

1.7. organizuoja ugdytinių smurto ir patyčių bei žalingų įpročių prevencinę ir intervencinę veiklą, užtikrina ugdytinių saugumą;

1.7.1. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

1.7.2. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

1.8. stebi, analizuoja, vertina ugdymo procesą, vaikų pasiekimus ir pažangos vertinimą, rengia ugdymo rezultatų suvestines, jas analizuoja, teikia išvadas ir rekomendacijas ugdymo kokybės tobulinimui;

1.9. inicijuoja neformaliojo vaikų švietimo, saviraiškos, vaikų fizinio ir psichologinio saugumo poreikių tenkinimo įvairovę, vykdo šių veiklų stebėseną;

1.10. vykdo mokytojų veiklos priežiūrą, organizuoja mokytojų veiklos ir lopšelio-darželio veiklos (įsi)vertinimą, taiko vadybinės veiklos būdus ir metodus, kurie nepažeidžia pedagogo ir vadybinės etikos normų;

1.11. vykdo pedagogų elektroninio dienyno stebėseną ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos fiksavimą, pedagogų komunikacijos su vaikų tėvais tobulinimą;

1.12. pildo ugdytinių duomenų bazes bei švietimo valdymo informacinės sistemos (ŠVIS) ataskaitas, atnaujina duomenis ir užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

- 1.13. rengia atsakymus, ataskaitas, teikia informaciją vidaus struktūroms ir išorės institucijoms (ŠMSM, NŠA, Varėnos rajono savivaldybės švietimo skyriui ir kt.);
- 1.14. koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą, kartu su mokytojais planuoja ir organizuoja lopšelio-darželio renginius, pažintinę, edukacinę ugdytinių veiklą (seminarus, konferencijas, atviras veiklas, gerosios patirties sklaidą ir kt.);
- 1.15. organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir vykdo jų priežiūrą;
- 1.16. atlieka edukacinių aplinkų, mokytojų sąlygų gerinimo analizę, planuoja, organizuoja reikiamų priemonių įsigijimą, tikslingą lėšų panaudojimą, vykdo viešųjų pirkimų iniciatoriaus funkcijas;
- 1.17. vadovauja, koordinuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą;
- 1.18. suformuoja darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus (reikalui esant juos koreguoja), rūpinasi mokytojų metodinei veiklai skirtų valandų tikslingu panaudojimu;
- 1.19. rūpinasi nesančių darbe pedagogų vadavimu ir grupių veiklą užimtumu;
- 1.20. prižiūri jo pavaldumui priskirtų darbuotojų pareigybinių funkcijų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, darbą reglamentuojančių dokumentų vykdymą;
- 1.21. vykdo korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir įvertinimą, ruošia ataskaitas;
- 6.22. bendrauja su mokytojais, pagalbos specialistais, kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, saugumo, kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;
- 1.23. organizuoja tėvų švietimą, pedagoginės veiklos tyrimus, juos apibendrina, aptaria su lopšelio-darželio bendruomene;
- 1.24. inicijuoja ir / ar dalyvauja bendruose lopšelio-darželio renginiuose, projektuose ir kitose veiklose, posėdžiuose, pasitarimuose, ugdymo ir veiklos programų rengime, audito vykdyme ir kt.
- 1.25. rengia priskirtų veiklos sričių įsakymų projektus, dokumentų bylas archyvui;
- 1.26. vaduoja lopšelio-darželio direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo ir kt. laikotarpiais;
- 1.27. vykdo kitus su lopšelio-darželio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis, deleguotas vadybines funkcijas, pagal priskirtą kompetenciją, kad būtų pasiekti strateginiai tikslai.
2. Šios direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.
-

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. vykdo ūkines operacijas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos higienos normos reikalavimais pastatui ir patalpoms, patalpų įrangai ir apdailai, šildymui ir vėdinimui, vandentiekiiui ir kanalizacijai, patalpų apšvietimui, teritorijos ir įrengimų priežiūrai;

1.2. rengia ūkinės veiklos dokumentus;

1.3. rūpinasi patalpų einamojo remonto darbų organizavimu ir atlikimu;

1.4. užtikrina virtuvės, maisto sandėlio veiklą, higienos normų reikalavimų laikymąsi, prižiūri ar teisingai tvarkoma maisto sandėlio, virtuvės dokumentacija, maisto produktų apskaita;

1.5. vykdo žaidimų aikštelės priežiūrą;

1.6. užtikrina Lietuvos valstybinės vėliavos saugojimą ir iškėlimą švenčių dienomis;

1.7. dalyvauja atliekant turto metinę ir neeilines inventorizacijas, vykdo Lopšelio-darželio inventoriaus, ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, medžiagų ir trumpalaikio inventoriaus apskaitą ir saugą, teikia inventorizacijos komisijai nusidėvėjusio turto ir inventoriaus sąrašus nurašymui ar panaudojimui kitu, teisės aktuose numatytu, būdu;

1.8. atlieka cheminių priemonių ir inventoriaus, darbo rūbų, asmeninių apsaugos priemonių išdavimą ir nurašymą;

1.9. organizuoja reikalingų Lopšelio-darželio veiklai tyrimų ir patikrų atlikimą;

1.10. užtikrina darbų saugos, civilinės saugos, higienos, gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą:

1.10.1. prižiūri ir vertina patalpų, įrangos atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams, atlieka įrangos (matavimo priemonių, gesintuvų ir kt.) patikrą teisės aktų nustatyta tvarka;

1.11. vykdo sutarčių pasirašymo ir įgyvendinimo priežiūrą;

1.12. vykdo Lopšelio-darželio viešuosius pirkimus, tvarko jų dokumentaciją, naudoja viešųjų pirkimų sistemą CPO; EcoCost;

1.13. vykdo sąskaitų gavimo apskaitą, registruoja gautas sąskaitas faktūras dokumentų valdymo sistemoje SABIS;

1.14. kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į archyvą pagal patvirtintą Lopšelio-darželio dokumentacijos planą;

1.15. apie visus nustatytos tvarkos pažeidimus, gedimus nedelsiant informuoja Lopšelio-darželio direktorių.

1.16. vykdo kitus Lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VIRĖJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Virėjas vykdo šias funkcijas:

- 1.1. gamina maisto patiekalus pagal parengtą dienos valgiaraštį ir patvirtintas gaminių technologines korteles, laikantis Geros higienos praktikos taisyklių reikalavimų;
- 1.2. užtikrina maisto paruošimo kokybę;
- 1.3. priima iš sandėlio išduodamus maisto produktus, turi teisę pasirašyti valgiaraštyje;
- 1.4. atsako už iš sandėlio priimtų maisto produktų tinkamą saugojimą ir panaudojimą, virtuvės inventoriaus saugojimą, naudojimą pagal paskirtį ir inventoriaus sanitarinę būklę;
- 1.5. atlieka pirminį maisto žaliavų (daržovių, kruopų, makaronų, mėsos, paukštienos, žuvies, kiaušinių ir kt.) paruošimą;
- 1.6. išduoda pagamintus maisto patiekalus į grupes, užtikrina dienos maisto tinkamą davinį ir kaloringumą;
- 1.7. savavališkai nekeičia patiekalų receptūros, nemažina porcijų, maisto produktų prieskonius naudoja tik pagal paskirtį ir tik nustatytomis dozėmis;
- 1.8. nuosekliai laikosi maisto tvarkymo procesų etapų, kad būtų išvengta žaliavų ir gatavos produkcijos susilietimo bei kryžminio užteršimo;
- 1.9. pildo žurnaluose maisto šiluminio apdorojimo (paruošimo), laikymo temperatūrą;
- 1.10. laikosi asmens higienos, dėvi tinkamus, švarius drabužius, dengiančius asmeninius drabužius, galvos apdangalą, dengiantį plaukus, tinkamą avalynę. Prijuostės ir darbo drabužiai neturi siekti grindų;
- 1.11. švariai išvalo visus įrenginius ir paviršius, kurie tiesiogiai lietėsi su maistu, reikalui esant, dezinfekuoja dezinfekavimo medžiagomis, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis;
- 1.12. užtikrina, kad virtuvės patalpos būtų valomos ir plaunamos Sveikatos apsaugos ministerijos aprobuotais plovikliais, o kartą per mėnesį dezinfekuojamos higienos normose nurodytais dezinfekavimo skiediniais, pasirūpina, kad plovimo ir dezinfekavimo priemonės būtų laikomos atskirai nuo maisto;
- 1.13. darbe vadovaujasi rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų principais ir geros higienos taisyklėmis, žino jų taikymo atvejus, lopšelio-darželio maitinimo organizavimo reikmės;
- 1.14. nedirba maisto tvarkymo vietose susirgus;
- 1.15. ženklina virtuvės indus ir inventorių, naudoja juos pagal paskirtį;
- 1.16. prižiūri jam patikėtus įrenginius, inventorių, atsako už jų saugumą, dirba tik su tvarkingais, nekeliančiais grėsmės sveikatai ir gyvybei įrenginiais bei inventoriumi;

- 1.17. neleidžia į virtuvę pašalinių asmenų, neleidžia personalo darbuotojams maitintis virtuvėje;
- 1.18. informuoja direktoriaus pavaduotoją apie jam patikėto darbo srities būklę bei įrengimų gedimus;
- 1.19. negalint atvykti į darbą, apie tai praneša lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui arba direktoriui;
- 1.20. teikia siūlymus dėl lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;
- 1.21. nuolat tobulina kvalifikaciją;
- 1.22. atsako už emociškai saugios aplinkos lopšelyje-darželyje puoselėjimą, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal lopšelyje-darželyje nustatytą tvarką; vykdo smurto, patyčių ir žalingų įpročių prevencines ir intervencines priemones. Įtarus ar pastebėjus žodines, socialines ar kibernetinės erdvės smurtą ar patyčias, nedelsiant įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus ir kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ar direktorių ir / ar atitinkamas instancijas (policiją, greitąją medicininę pagalbą, Vaiko teisių apsaugą);
- 1.22.1. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt
- 1.23. reguliariai, teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka, tikrinasi sveikatą ir atsakingiems asmenims pateikia medicininės apžiūros išvadas;
- 1.24. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, visuomenės sveikatos biuro specialisto teisėtai jam pavestus būtinus darbus, susijusius su virėjo funkcijomis;
- 1.25. virėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO LOGOPEDO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Logopedas vykdo šias funkcijas:

1.1. tiria vaikų kalbą, nustato kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, grupuoja vaikus darbui pagal kalbos sutrikimų pobūdį;

1.2. suderina sąrašą vaikų, kuriems numatoma teikti logopedo pagalbą su Varėnos r. pedagogine psichologine tarnyba, Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui;

1.3. priklausomai nuo vaikų individualių savybių, kalbos sutrikimų struktūros, organizuoja ir veda individualias, grupines, logopedines pratybas pagal sudarytą ir įstaigos vadovo patvirtintą tvarkaraštį, rengia metinį veiklos planą, savo veiklos ataskaitą;

1.4. šalina vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;

1.5. elektroniniame dienynė „Mūsų darželis“ veda dokumentaciją, fiksuoja vaiko pasiekimus ir pažangą, informuoja pedagogus, tėvus (globėjus);

1.6. bendradarbiauja su kitais pedagogais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus, uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes ir juos taiko;

1.7. bendradarbiauja su Lopšelyje – darželyje dirbančiais darbuotojais bei tėvais (globėjais, rūpintojais) planuojant ugdomąją veiklą, rengiant individualius vaikui pagalbos planus, sudarant pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo(si) medžiagą ir priemones;

1.8. esant problemų dėl vaikų raidos sutrikimų ir ugdymo, kreipiasi į Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisiją, Pedagoginę psichologinę tarnybą;

1.9. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją, pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;

1.10. šviečia Lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius;

1.11. tikslingai išnaudoja netiesioginio darbo su vaikais skirtą laiką metodinei veiklai: ugdomojo proceso planavimui, pasiruošimui kasdienei ugdomajai veiklai, dokumentacijos, susijusios su ugdymu, tvarkymui, individualių ugdymo programų rengimui, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ugdymo klausimais, ugdytinių pasiekimų vertinimui, projektų

rengimui, savišvietai, vidaus audito atlikimui, pasirengimui renginiams, šventėms, ugdymo priemonių kūrimui, gaminimui ir kt.;

1.12. konsultuoja grupių mokytojus, vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo klausimais ir informuoja apie vaiko kalbos ugdymo pažangą, sunkumus ir problemas;

1.13. įtarus, kad vaikas serga, patyrus traumą ar įvykus nelaimingam atsitikimui nedelsiant informuoja teisėtą vaiko atstovą, Lopšelio-darželio vadovą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, esant būtinumui, kviečia greitąją medicininę pagalbą;

1.14. inicijuoja vaikams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių projektus, koordinuoja jų vykdymą;

1.15. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, bendradarbiauja su kolegomis, tobulina kvalifikaciją;

1.16. vykdo kitus Lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, ir atlieka kitus darbus, kuriuos įsakymu nustato lopšelio-darželio direktorius.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO NEFORMALIOJO ŠVIETIMO (KŪNO KULTŪROS) MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

1.1. atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, bendruomenės poreikius kuria neformalaus ugdymo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) programas, projektus, juos vykdo, rengia informacinę ir metodinę ugdymo medžiagą;

1.2. pasiruošia neformalaus ugdymo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) užsiėmimams, renginiams, juos organizuoja, skatina ugdytinius dalyvauti konkursuose, festivaliuose, varžybose, renginiuose;

1.3. ugdo vaikus pagal neformaliojo švietimo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) programas, padeda jiems tenkinti jų saviraiškos bei saviugdą poreikius, plėtoja pažinimą, atskleidžia ir ugdo jų fizinius ar kitus gebėjimus ir talentus, padeda įsisavinti ugdymo turinį, o esant būtinybei – pritaikyti jį pagal ugdytinio gebėjimus;

1.4. pagal suderintą ir lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį veda organizuotus kūno kultūros užsiėmimus, organizuoja sportines pramogas, sveikatingumo savaites, judrius žaidimus lauke, supažindina su sportiniais žaidimais;

1.5. ugdytinius moko ir suteikia jiems žinių apie fizinio judėjimo svarbą jų sveikatai, bendrosios higienos nuostatas, instruktuoja, kaip saugiai judėti ir atlikti vaiko amžių atitinkančius kūno kultūros pratimus;

1.6. kuria stimuliuojančius ir ugdytinio fizinę raidą harmonizuojančius, funkcionalius, dinamiškus, psichologiškai ir fiziškai saugius fizinio ugdymo(si) kontekstus;

1.7. užtikrina vaikų saugumą, moko tinkamai elgtis užsiėmimų metu, ateinant ir grįžtant į grupes;

1.8. veda individualias fizinio aktyvumo lavinimo pratybas judesių ir judėsenos tobulinimui. Organizuodamas kūno kultūros užsiėmimus ir kitas sportines veiklas bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, vadovaujasi jų pateiktomis rekomendacijomis.

1.9. elektroniniame dienyne, atsižvelgdamas į ilgalaikę ugdymo programą, rengia trumpalaikius fizinio aktyvumo ir kūno kultūros planus kiekvienai darželio grupei;

1.10. tvarko savo veiklos dokumentus, kiekvieną dieną stebi, fiksuoja ugdytinių pasiekimus ir pažangą;

1.11. analizuoja, įsivertina savo veiklą ir kiekvienais metais iki birželio 30 d. pateikia ataskaitą kuriojančiam vadovui;

1.12. bendradarbiauja su kitais specialistais ir ugdytinių tėvais / globėjais, nuosekliai tęsia pozityvų šeimoje pradėtą fizinį ugdymą, užtikrina ugdymo šeimoje ir lopšelyje-darželyje sąveiką, pateikia informaciją apie ugdytinių pasiekimus ir pažangą jų tėvams / globėjams, kitiems mokytojams, lopšelio-darželio vadovams;

- 1.13. vykdo kitus teisėtus lopšelio-darželio vadovų pavedimus, susijusius su neformaliojo ugdymo mokytojo funkcijomis;
- 1.14. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, smurtą:
- 1.14.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
- 1.14.2. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 1.14.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
- 1.15. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 1.15.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 1.15.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir / ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 1.15.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 1.15.4. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 1.15.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu: www.draugiskasinternetas.lt ;
- 1.16. laikosi šio pareigybės aprašymo, lopšelio-darželio nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pedagogo etikos normų;
- 1.17. organizuoti išvykas už lopšelio-darželio ribų su ugdytiniais gali gavęs raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus ir direktoriaus leidimą;
- 1.18. laikosi konfidencialumo principo, neviešina informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas.
- 1.19. mokytojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO FIZINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

1.1. atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, bendruomenės poreikius kuria neformalaus ugdymo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) programas, projektus, juos vykdo, rengia informacinę ir metodinę ugdymo medžiagą;

1.2. pasiruošia neformalaus ugdymo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) užsiėmimams, renginiams, juos organizuoja, skatina ugdytinius dalyvauti konkursuose, festivaliuose, varžybose, renginiuose;

1.3. ugdo vaikus pagal neformaliojo švietimo (fizinio aktyvumo ir kūno kultūros) programas, padeda jiems tenkinti jų saviraiškos bei saviugdą poreikius, plėtoja pažinimą, atskleidžia ir ugdo jų fizinius ar kitus gebėjimus ir talentus, padeda įsisavinti ugdymo turinį, o esant būtinybei – pritaikyti jį pagal ugdytinio gebėjimus;

1.4. pagal suderintą ir lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį veda organizuotus kūno kultūros užsiėmimus, organizuoja sportines pramogas, sveikatingumo savaites, judrius žaidimus lauke, supažindina su sportiniais žaidimais;

1.5. ugdytinius moko ir suteikia jiems žinių apie fizinio judėjimo svarbą jų sveikatai, bendrosios higienos nuostatas, instruktuoja, kaip saugiai judėti ir atlikti vaiko amžių atitinkančius kūno kultūros pratimus;

1.6. kuria stimuliuojančius ir ugdytinio fizinę raidą harmonizuojančius, funkcionalius, dinamiškus, psichologiškai ir fiziškai saugius fizinio ugdymo(si) kontekstus;

1.7. užtikrina vaikų saugumą, moko tinkamai elgtis užsiėmimų metu, ateinant ir grįžtant į grupes;

1.8. veda individualias fizinio aktyvumo lavinimo pratybas judesių ir judėsenos tobulinimui. Organizuodamas kūno kultūros užsiėmimus ir kitas sportines veiklas bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, vadovaujasi jų pateiktomis rekomendacijomis;

1.9. elektroniniame dienyne, atsižvelgdamas į ilgalaikę ugdymo programą, rengia trumpalaikius fizinio aktyvumo ir kūno kultūros planus kiekvienai darželio grupei;

1.10. tvarko savo veiklos dokumentus, kiekvieną dieną stebi, fiksuoja ugdytinių pasiekimus ir pažangą;

1.11. analizuoja, įsivertina savo veiklą ir kiekvienais metais iki birželio 30 d. pateikia ataskaitą kuriojančiam vadovui;

1.12. bendradarbiauja su kitais specialistais ir ugdytinių tėvais / globėjais, nuosekliai tęsia pozityvų šeimoje pradėtą fizinį ugdymą, užtikrina ugdymo šeimoje ir lopšelyje-darželyje sąveiką, pateikia informaciją apie ugdytinių pasiekimus ir pažangą jų tėvams / globėjams, kitiems mokytojams, lopšelio-darželio vadovams;

1.13. vykdo kitus teisėtus lopšelio-darželio vadovų pavedimus, susijusius su neformaliojo ugdymo mokytojo funkcijomis;

1.14. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, smurtą:

1.14.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;

1.14.2. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

1.14.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

1.15. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

1.15.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

1.15.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir / ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

1.15.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

1.15.4. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

1.15.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu: www.draugiskasinternetas.lt ;

1.16. laikosi šio pareigybės aprašymo, lopšelio-darželio nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pedagogo etikos normų;

1.17. organizuoti išvykas už lopšelio-darželio ribų su ugdytiniais gali gavęs raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus ir direktoriaus leidimą;

1.18. laikosi konfidencialumo principo, neviešina informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas.

1.19. mokytojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VYR.VIRĖJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Vyr. virėjas atlieka šias funkcijas:
 - 1.1. organizuoja ir užtikrina kokybišką valgyklos darbuotojų darbą;
 - 1.2. užsako maisto produktus bei žaliavas;
 - 1.3. vykdo gaunamų maisto produktų bei žaliavų kokybės ir kiekio kontrolę: tikrina galiojimo terminus; ar gautame produkte nėra neleistų priedų; pasveria žuvį, mėsą, vaisius, daržoves ir kt.;
 - 1.4. gautus maisto produktus bei žaliavas tinkamai sandėliuoja;
 - 1.5. priima ūkvedžio išduodamus maisto produktus bei žaliavas iš sandėlio;
 - 1.6. vykdo patiekalų kokybės kontrolę visuose jų ruošimo etapuose;
 - 1.7. kontroliuoja, kad išduodamas maistas būtų reikiamos temperatūros, atitiktų nustatytas svorio normas;
 - 1.8. kontroliuoja šaldymo įrenginių, indų, įrankių, virtuvės įrenginių, buitinės technikos, virtuvės bei pagalbinių patalpų švarą. Esant reikalui, padeda ją palaikyti;
 - 1.9. kontroliuoja plovimo, dezinfekavimo priemonių, inventoriaus naudojimą bei laikymą;
 - 1.10. kontroliuoja maisto gamybai naudojamų indų, įrankių, kito virtuvės inventoriaus ženklumą ir jų naudojimą pagal paskirtį;
 - 1.11. veda Lopšelio-darželio ugdytinių maitinimo apskaitą;
 - 1.12. pastoviai organizuoja ir atlieka nuodugną virtuvės bei kitų patalpų tvarkymą bei valymą;
 - 1.13. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose;
 - 1.14. tvarko dokumentaciją:
 - 1.14.1. pildo valgiaraščius – reikalavimus skirtingoms ugdytinių amžiaus grupėms;
 - 1.14.2. pildo valgiaraščius skirtingoms ugdytinių amžiaus grupėms ir apskaičiuoja dienos patiekalų finansinę vertę pagal skirtingas amžiaus grupes;
 - 1.14.3. pildo Maisto žaliavų ir produktų priėmimo žurnalą;
 - 1.14.4. pildo pagal Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo ugdymo įstaigose programas išdalintų produktų žurnalus;
 - 1.14.5 pildo sandėlio knygą;
 - 1.15. esant reikalui, vykdo kitus darbus, būtinus tinkamam virtuvės darbui užtikrinti;
 - 1.16. saugo ir tausoja jam skirtus darbo įrankius, darbui skirtas medžiagas;
 - 1.17. pastebėjęs baldų, sienų, durų, santechnikų, kitų virtuvės įrenginių, buitinės technikos gedimus, nedelsiant informuoja direktorių arba ūkvedį;
 - 1.18. laikosi asmens higienos reikalavimų;
 - 1.19. baigęs darbą užrakina virtuvės ir kitų patalpų duris, uždaro langus, išjungia šviesą;
 - 1.20. kelia kvalifikaciją, gilina žinias ir taiko naujoves savo darbe;

1.21. direktoriui / ūkvedžiui teikia pastebėjimus ir / ar pasiūlymus darbo sąlygų, vaikų maitinimo gerinimo klausimais;

1.22. laikosi darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, RVASVT taisyklių reikalavimų.

1.23. už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. vykdo sanitarinę – higieninę grupės patalpų, jose esančių priemonių ir inventoriaus priežiūrą;
 - 1.2. organizuoja vaikų maitinimą: serviruoja stalus, pagal maitinimo grafiką atneša iš virtuvės maistą ir dalina vaikams patiekalus, padeda vaikams pavalgyti, plauna indus;
 - 1.3. stalus valo po kiekvieno maitinimo, užterštus stalus valo nedelsiant;
 - 1.4. kasdien valo dulkes nuo žaislų ir baldų, kartą į savaitę kartu su grupės mokytoju ir ugdytiniais plauna visus žaislus;
 - 1.5. grupės patalpas plauna du kartus per dieną, prireikus ir dažniau, kai patalpose nėra vaikų;
 - 1.6. tualetu-prausyklos grindis, naktipuodžius plauna po kiekvieno vaikų sodinimo, unitazų sėdynes plauna kasdien šiltu vandeniu su muilu;
 - 1.7. sienas, duris plauna pagal būtinybę;
 - 1.8. vėdina patalpas, kai patalpose nėra vaikų;
 - 1.9. kloja lovytes, keičia lovos skalbinius ir rankšluosčius;
 - 1.10. išpurto lauke čiužinius, pagalves, antklodes du kartus per metus;
 - 1.11. kilimus valo kasdien dulkių siurbliu, vieną kartą per mėnesį išpurto lauke;
 - 1.12. vaikų nusirengimo patalpose valo vaikų rūbų spinteles vieną kartą per dieną;
 - 1.13. langus valo du kartus per metus;
 - 1.14. esant karantinui, dezinfekuoja inventorių, indus, patalpas;
 - 1.15. talkina mokytojui ugdomųjų veiklų metu;
 - 1.16. kartu su pedagogu dalyvauja vaikų pasivaikščiøjimuose, išvykose, ekskursijose;
 - 1.17. padeda aprengti ir nurengti vaikus prieš ir po pietų miego, einant į lauką;
 - 1.18. padeda vaikams apsistarnauti, pasirūpinti asmens higiena, reikalui esant keičia sauskelnes;
 - 1.19. prižiūri vaikus pietų miego metu (mokytojui esant susirinkime);
 - 1.20. informuoja ūkvedį apie inventoriaus, baldų, santechnikos ir kt. įrengimų gedimus.
 - 1.21. laikosi darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos normų reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;
 - 1.22. asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų vykdymą.
2. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NEKVALIFIKUOTO DARBININKO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Nekvalifikuotų atsitiktinių darbų darbininkas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja žaislus, atlieka nesudėtingus statybos ir remonto darbus lauke ir viduje;
 - 1.2. padeda iškrauti, sandėliuoti prekes, o taip pat nurašant inventorių, įrenginius. Padeda įstaigos darbuotojams tvarkyti interjerą, perstatinėti baldus;
 - 1.3. atliekant jam pavestus darbus, pirmiausia pašalina vaikų gyvybei ir saugai gresiančius gedimus;
 - 1.4. vykdo aikštelių ir patalpų priežiūrą.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO RAŠTVEDŽIO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Pagrindinės raštvedžio (-ės) funkcijos:
 - 1.1. peržiūri gautą korespondenciją, ją registruoja ir perduoda atsakingiems vykdytojams, prižiūri tolesnį pavedimų vykdymą;
 - 1.2. tvarko personalo dokumentus (įformina įsakymus, tvarko asmens bylas, sudaro darbo sutartis); priima ir registruoja dokumentus, tvarko korespondenciją;
 - 1.3. tvarko mokinių dokumentus priimant ir išvykstant iš Įstaigos;
 - 1.4. rengia dokumentus, dokumentų projektus pagal direktoriaus pavedimus;
 - 1.5. kiekvienais metais sudaro Įstaigos dokumentacijos planą ir pateikia suderinimui bei patvirtinimui;
 - 1.6. seka dokumentų saugojimo terminus pagal dokumentų saugojimo rodyklę;
 - 1.7. organizuoja tinkamą priimtų į archyvą bylų ir kitų dokumentų priėmimą, išdavimą, apsaugą, tvarkymą, paruošimą ir saugojimą;
 - 1.8. rengia raštus pagal direktoriaus pavedimus ir juos registruoja atitinkamai siunčiamųjų ar vidaus dokumentų registravimo žurnaluose (registruose);
 - 1.9. pagal poreikį spausdina bei dauginą vidaus ir siunčiamuosius dokumentus;
 - 1.10. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar Įstaigos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

1.1. organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, priešmokyklinio ugdymo tikslus ir uždavinius:

1.1.1. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, ugdo šias vaikų kompetencijas (komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę ir socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos), brandumo mokyklai lygmenį, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus;

1.1.2. per 1 mėn. nuo mokslo metų pradžios įvertina vaikų gebėjimus, parengia grupės veiklos metinį planą, daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą ir dalyvauja jas rengiant;

1.1.3. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką;

1.1.4. supažindina šeimą su priešmokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

1.1.5. skatina tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;

1.1.6. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančius skirtingus arba individualius vaikų ugdymo(si) poreikius;

1.1.7. taiko specialias kalbos mokymo metodikas vaikams iš kitakalbių ar mišrių šeimų, jeigu tėvai ketina juos leisti į mokyklą negimtają kalba;

1.1.8. nedelsdamas įsikiša įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

1.1.9. primena vaikui, kuris elgiasi netinkamai, grupės elgesio taisykles;

1.1.10. apie įtariamą ar įvykusias patyčias informuoja patyrusio patyčias, vaiko tėvus ir Įstaigos administraciją;

1.1.11. esant grėsmei vaiko sveikatai ir gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

1.1.12. pastebėjus įvykusias patyčias kibernetinėje erdvėje, esant galimybei, išsaugo įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

1.1.13. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar Įstaigos administraciją ar kitas institucijas (policiją);

1.1.14. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

1.1.15. raštu informuoja Įstaigos administraciją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

1.1.16. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

1.2. Derina šeimos ir institucijos interesus ar lūkesčius, požiūrį į vaiko ugdymą(si), įtraukiant šeimą į ugdymo procesą:

1.2.1. ugdytiniam numatomas tinkamas grupės dienos ritmas, sudaromos tinkamos sąlygos vaikų poilsiui ir maitinimui;

1.2.2. pagal kompetenciją konsultuoja tėvus, kitus su priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;

1.2.3. bendradarbiauja su kitais pedagogais (logopedu, specialiuoju, socialiniu pedagogu, mokytojais, būsimuoju ugdomų vaikų mokytoju ir kt.);

1.2.4. bendrauja ir bendradarbiauja su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinės rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomeninėmis organizacijomis ir kt., prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo;

1.2.5. ugdymas grupėje vyksta kaip vientisas procesas.

1.3. Analizuoja ir vertina pedagoginę veiklą, teikia pasiūlymus:

1.3.1. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentaciją;

1.3.2. dalyvauja vykdant Įstaigos veiklos (įsi)vertinimą, numato ugdymo turinio, kaitos, finansinės veiklos tobulinimo galimybes;

1.4. Nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą, išklauso higienos ir pirmos pagalbos kursus.

1.5. Negalėdamas atvykti į darbą, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui arba direktoriui.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis ikimokyklinio ugdymo mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. funkcijos Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programai (toliau – Programa) įgyvendinti:
 - 1.1.1. organizuoja ugdomąjį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) gebėjimus, galimybes, tenkina prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius, ugdo vaiko kognityvinius įgūdžius, padeda vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą;
 - 1.1.2. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią grupės ugdomąją aplinką;
 - 1.1.3. parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias individualius vaikų ugdymo(si) poreikius, rekomendavus Švietimo pagalbos tarnybai pritaiko Programą arba rengia individualias vaiko ugdymo programas;
 - 1.1.4. siekia ugdymo dermės, integralumo ir tęstinumo, yra susipažinęs su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos nuostatomis;
 - 1.1.5. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas (saviraiškos, prevencinės, pilietinio ir tautinio ugdymo) ir jas įgyvendina;
 - 1.1.6. saugoja ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja jų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose Įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir už Įstaigos ribų;
 - 1.1.7. užtikrina prasmingą ir saugų vaikų buvimą lauke. Buvimo lauke metu organizuoja įvairią veiklą (ekskursijas, stebėjimus, žaidimus ir kt.), užtikrina ramios ir aktyvios veiklos kaitą, nuolatos stebi žaidžiančius/veikiančius vaikus;
 - 1.1.8. organizuoja ekskursijas, išvykas, edukacinius užsiėmimus vadovaujantis Įstaigos vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu;
 - 1.1.9. vykdo smurto ir patyčių prevenciją vadovaujantis Įstaigoje patvirtintu Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;
 - 1.1.10. informuoja Įstaigos administraciją, Vaiko gerovės komisiją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 1.1.11. susirgus vaikui nedelsiant informuoja Įstaigos administraciją, vaiko tėvus (globėjus), visuomenės sveikatos biuro specialistą;
 - 1.1.12. įvykus nelaimingam atsitikimui, informuoja Įstaigos administraciją, visuomenės sveikatos biuro specialistą, tėvus (globėjus) ar jų raštu įgaliotus asmenis, apie įvykusį nelaimingą atsitikimą, esant būtinumui, kviečia greitąją medicinos pagalbą;

1.1.13. kontroliuoja vaikų maitinimą grupėje: porcijų dydį, estetinį stalo vaizdą, moko vaikus tinkamai elgtis prie stalo;

1.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti Programą:

1.2.1. planuoja grupės ugdomąją veiklą: rengia ilgalaikį grupės planą bei trumpalaikius planus (projektus);

1.2.2. sistemingai, nešališkai stebi ir vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir pažangą, informuoja tėvus (globėjus) apie vaikų pasiekimus, ugdymosi poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir kt.);

1.2.3. įgyvendinęs Programą, atlieka galutinį kiekvieno vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimą ir parengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui;

1.2.4. supažindina šeimą su ikimokyklinio ugdymo ypatumais, nuolat informuoja apie vaiko daromą vystymosi pažangą;

1.2.5. nuolat tobulina savo kvalifikaciją pagal pedagogų kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančius dokumentus, atestuojasi, vykdo kvalifikacinę kategoriją atitinkančią metodinę veiklą;

1.2.6. skleidžia gerąją darbo patirtį, dalyvauja Įstaigos ir miesto metodiniuose renginiuose;

1.2.7. kuria, gamina ir kaupia vaizdines metodines priemones, skatinančias aktyvią, kūrybišką vaikų veiklą;

1.2.8. skiria netiesioginio darbo su vaikais valandas metodinei veiklai bei darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

1.2.9. analizuoja ir vertina savo pedagoginę veiklą, tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentaciją, teikia siūlymus dėl ugdymo proceso bei Įstaigos veiklos tobulinimo;

1.2.10. dalyvauja darbo grupėje rengiant Įstaigos Ikimokyklinio ugdymo programą, teikia siūlymus dėl programos nuostatų atnaujinimo;

1.2.11. užtikrina patikėtų saugoti vaiko / šeimos duomenų saugumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta ir Įstaigos patvirtinta asmens duomenų apsaugos tvarka;

1.3. funkcijos, susijusios su veikla Įstaigos bendruomenei:

1.3.1. bendradarbiauja su kitais mokytojais ir pagalbos vaikui specialistais (logopedu, socialiniu pedagogu) vaikų ugdymo klausimais ir garantuoja ugdymo(si) tęstinumą;

1.3.2. priima vaikus į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą / prašymą;

1.3.3. pildo vaikų lankomumo žiniaraštį skaitmeninėje apskaitoje ir vykdo tikslią vaikų lankomumo apskaitą;

- 1.3.4. skatina tėvus dalyvauti grupės veikloje, rūpinasi tėvų švietimu, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją, konsultuoja;
- 1.3.5. inicijuoja ir / ar dalyvauja bendruose Įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
- 1.3.6. dalyvauja vykdant Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, teikia siūlymus dėl veiklos kokybės gerinimo;
- 1.3.7. laikosi Įstaigos darbo tvarkos taisyklių, pedagogo etikos kodekso, rūpinasi savo išvaizda, atitinkančia etiketo darbe keliamus reikalavimus;
- 1.3.8. nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą, atnaujina pirmosios pagalbos suteikimo žinias;
- 1.3.9. tausoja jam skirtą inventorių ir ugdymo priemones;
- 1.3.10. puoselėja Įstaigos kultūrinės tradicijas, dalyvauja bendruomenės veikloje.
- 1.3.11. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar Įstaigos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.
-

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Darbuotojo, einančio šias pareigas, funkcijos:

1.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;

1.2. padėti mokiniui įsitraukti į ugdomasias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, teikti pagalbą ugdymo metu ir t. t.;

1.3. padėti orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu (si), Įstaigoje ir už jos ribų ugdomosios ir kitos veiklos, renginių, išvykų metu;

1.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;

1.5. padėti pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

1.6. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;

1.7. padėti atlikti kitą su ugdymu (si), savitarna, savitvarka, maitinimu (si) susijusią veiklą;

1.8. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes, padėti judėti po įstaigą, pasiekti grupę, kitas patalpas esant poreikiui;

1.9. bendradarbiaujant su mokytoju, logopedu ir kitais specialistais bei darbuotojais, numatyti ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos vaikams teikimo metodus ir juos taikyti;

1.10. padėti mokytojui parengti ir (ar) pritaikyti vaikui (vaikų grupei) reikalingą ugdomąją medžiagą;

1.11. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su Įstaigos specialistais;

1.12. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

1.13. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

1.14. padėti įgyvendinti individualų ugdymo planą.

1.15. kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo (si) aplinką ir gerą grupės mikroklimatą.

2. Mokinio padėjėjas, Įstaigos nustatyta tvarka, tikrinasi sveikatą, susirgus infekcine liga, nedelsiant nutraukia darbą apie tai pranešdamas Įstaigos direktoriui ir kreipiasi į medicinos įstaigą.

3. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VALYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:

1.1. kasdien valyti ir prižiūrėti jam priskirtą plotą (Įstaigos koridorius, sales, tualetus, administracines patalpas, personalo kabinetą, rūšio patalpas, šiluminį mazgą, skydinę, langus, kitas bendro naudojimo patalpas, sienas, duris, grindų apvadus, stendų, durų stiklus, veidrodžius);

1.1.2. kasdien plauti grindis, šluostyti dulkes nuo baldų, palangių, paveikslų, ir kitų paviršių;

1.1.3. valyti drėgnu būdu aktų ir sporto sales po kiekvieno užsiėmimo;

1.1.4. valyti kilimines dangas bei inventorių Įstaigos salėse, koridoriuje, kartą per mėnesį atlikti generalinį jam paskirtų patalpų valymą;

1.2. Rūpintis sanitarinių mazgų švara:

1.2.1. kasdien dezinfekuoti tualetus, valyti kriaukles ir tualetų plyteles;

1.2.2. valant tualetą vilkėti specialius drabužius paženklintus ryškia spalva (raudona arba geltona) ir laikyti juos spintoje, atskirai nuo inventoriaus kitoms patalpoms valyti;

1.2.3. tualete į šiukšlių dėžę įkloti polietileninius maišus ir kasdien juos keisti;

1.2.4. praustuvus ir unitazus valyti specialiomis priemonėmis;

1.3. du kartus per metus (pavasariį ir rudenį) valyti visus prižiūrimame plote esančius langus, šviestuvus:

1.3.1. valyti dulkes nuo šviestuvų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo. Esant jų gedimui informuoti ūkvedį;

1.4. esant nepalankiai epidemiologinei situacijai, atlikti salės, sanitarinių mazgų ir kitų patalpų dezinfekciją;

1.5. kiekvieną dieną išnešti šiukšles iš kabinetų, tualetų, salių, tarnybinių, pagalbinių patalpų;

1.6. Kas mėnesį atlikti pagrindinį patalpų valymą ir pagal epidemiologines reikmes naudoti valiklius. Valyti inventorių dezinfekciniu skiediniu, laikytis darbo įrankių, pagalbinių priemonių naudojimo ir priežiūros taisyklių;

1.7. dalyvauti įvairiose patalpų ir aplinkos tvarkymo darbuose, talkinti ūkvedžiui prižiūrint įstaigos gėlynus ir augalus, prižiūrėti koridoriuose ir kabinetuose esančias gėles.

1.8. žinoti įstaigoje vykstančių renginių ritmą, talkininkauti ruošiant jiems patalpas ir tvarkant patalpas po renginių.

1.9. valant patalpas, kabinetus ir tualetus naudoti skirtingas šluostes, šepetis bei kibirus;

1.10. vykdyti ir kitas Įstaigos ūkvedžio skirtas užduotis, susijusias su patalpų priežiūra, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO MENINIO UGDYMO (MUZIKOS) MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Muzikos mokytojas atlieka šias funkcijas:

- 1.1. planuoja vaikų muzikinės kompetencijos ugdymą, organizuoja ir vykdo meninį ugdymą Įstaigoje, parenkant ugdymo priemones, metodus, formas pagal vaikų amžių ir galimybes;
- 1.2. naudoja įvairias muzikinės veiklos formas: muzikinė veikla salėje, kalendorinės šventės, tradicinės vakaronės, popietės, suaugusių ir vaikų bendri koncertai Įstaigos bendruomenei, dalyvavimas miesto, rajono, respublikiniuose, tarptautiniuose renginiuose;
- 1.3. individualiai dirba su vaikais, išaiškina gabius ir talentingus vaikus, lavina jų muzikinius gebėjimus, ruošia įvairiems konkursams;
- 1.4. skatina mokytojus integruoti muzikinį ugdymą kitose veiklose;
- 1.5. sistemingai stebi, fiksuoja vaikų daromą pažangą, informuoja tėvus / globėjus apie vaikų pasiekimus, jų ugdymosi poreikius;
- 1.6. padeda vaikams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kūrybinius-kultūrinius interesus;
- 1.7. užtikrina higienos normų ir vidaus taisyklių laikymąsi;
- 1.8. puoselėja emociškai saugią ugdymosi aplinką, reaguoja į smurtinį elgesį, patyčias, modeliuoja pageidaujamą ugdytinių elgesį;
- 1.9. dalyvauja Įstaigos metodinėje, pedagoginėje, darbo grupių veikloje, atliekant veiklos įsivertinimą, išorės vertinimą;
- 1.10. rengia projektus ir dalyvauja rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose projektuose;
- 1.11. veda muzikinius užsiėmimus, aktyviai dalyvauja organizuojant pramogas; supažindina vaikus su įvairiomis muzikos kryptimis, žanrais: nuo klasikinės iki moderniosios šiuolaikinės muzikos;
- 1.12. pratina vaikus prie meniškai vertingos profesionalios muzikos suvokimo, formuoja muzikinio skonio pradmenis;
- 1.13. skiepija pagarbą liaudies muzikai, panaudojant įvairius žanrus: ratelius, žaidimus, šokius, lopšines, giesmes, dainas, instrumentinę muziką; rengia gamtos, kalendorines, tradicines šventes, popietes, vakarones, pramogas;
- 1.14. planuoja muzikinę veiklą ir renginius, derina juos su grupių savaitės, metų, strateginiu veiklos planais; sudaro vaikų švenčių planus, vadovauja jų rengimui, pravedimui;
- 1.15. atsako už salės tvarką, inventorių, rūpinasi salės estetiniu apipavidalinimu;
- 1.16. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentus ir lankomumo grafikus; tobulina kvalifikaciją ir nustatyta tvarka gali atestuoti;
- 1.17. Muzikos mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

- 1.17.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 1.17.2. informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
 - 1.17.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar įstaigos darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
 2. Muzikos mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 2.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 2.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir / ar įstaigos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 2.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 2.4. informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 2.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
-

VARĖNOS „PASAKOS“ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO MENINIO UGDYMO (DAILĖS) MOKYTOJO FUNKCIJOS

1. Meninio ugdymo (dailės) mokytojo funkcijos:

1.1. organizuoti ir vykdyti meninį ugdymą, dailės užsiėmimus grupėms pagal patvirtintą tvarkaraštį Įstaigoje, parenkant ugdymo priemones pagal vaikų amžių ir galimybes. Rengti vaikų darbus ir organizuoti dalyvavimą rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose bei miesto renginiuose, konkursuose, parodose ir projektuose;

1.2. rengti meninio ugdymo programas, planus, supažindinti vaikus su pagrindinėmis dailės raiškos priemonėmis (linija, spalva, forma) bei įvairiomis technikomis (piešimi akvarele, guašu, tapyba ant drobės, pūtimu, taškymu ar piešimu pirštais);

1.3. organizuoti ugdymo procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius pagal vaikų gebėjimus ir galimybes; per praktines veiklas (lipdymą iš molio, vaško, plastilino, modelino, darbą su skirtingų tekstūrų medžiagomis) kryptingai lavinti vaikų smulkiąją motoriką, rankos-akies koordinaciją ir sensorinius pojūčius;

1.4. padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdą poreikius, plėtoti kūrybinius-kultūrinius interesus, padėti vaikams laisvai reikšti savo jausmus, mintis bei išgyvenimus meno kalba, naudojant dailės procesą vaikų atsipalaidavimui ir emociniam nusiramimui;

1.5. užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, saugią ir sveiką mokymo aplinką, apsaugant vaikus nuo patyčių bei imantis auklėjimo priemonių, pastebėjus patyčias ir informuojant direktorių apie pastebėtas patyčias;

1.6. individualiai konsultuoti grupių mokytojus bei tėvus vaikų meninės raiškos klausimais, patarti dėl talentų vystymo ar terapinio dailės poveikio;

1.7. atsakyti už grupės tvarką, inventorių, rūpintis grupės estetiniu apipavidalinimu;

1.8. tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus ir lankomumo grafikus;

1.9. tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

1.10. dalyvauti atliekant lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą ar išorės vertinimą.

2. Meninio ugdymo (dailės) mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

2.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

2.2. informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

2.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar įstaigos darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

3. Meninio ugdymo (dailės) mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

3.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

3.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir / ar įstaigos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

3.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

3.4. informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

3.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
