

PATVIRTINTA  
Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“  
direktorius 2023 m. kovo 1 d.  
įsakymu Nr. V-37

## ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ (toliau – Mokykla) ikimokyklinio ugdymo mokytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas – 234201.
4. Pareigybės paskirtis: įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą.
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus Mokyklos vadovui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

6.1. turėti išsilavinimą/specialybę ar baigę studijų programą, nurodytą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 24 d. įsakymo Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ 1 ir 2 Aprašo prieduose;

6.2. 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;

6.3. mokytojas privalo mokėti naudotis informacinėmis technologijomis: naršyti internete ieškant informacijos, bendrauti pasitelkus skaitmeninius įrenginius bei atitinkamas programas, kurti įvairių formatų turinį, pasitelkiant Word, Excel, PowerPoint ir kitas programas, naudotis mokomaisiais interneto ištekliais, dirbti su elektroninėmis sistemomis, tokiomis kaip elektroninis dienas ir pan.

6.4. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;

6.5. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti demokratiškų, komunikacinių, organizacinių gebėjimų;

6.6. vadovautis šiomis vertybėmis: empatijos, konfidencialumo, pasitikėjimo, neteisimo, pripažinimo ir kt.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. Organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą:

7.1.1. planuoja grupės ugdomąją veiklą;

7.1.2. kuria grupės ugdomąją aplinką, pasirenka priemones;

7.1.3. ugdo ir/ar dalyvauja vaikų ugdymo(-si) procese.

7.2. Dalyvauja rengiant individualias ugdymo programas.

7.3. Sistemingai vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir pažangą į šią veiklą įtraukiant ir tėvus.

7.4. Teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus, kitus įstaigoje dirbančius specialistus ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais.

7.5. Dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose, posėdžiuose, pasitarimuose, strategijos kūrime, audito vykdyme ir kt.

7.6. Bendradarbiauja su kitais grupėje ir įstaigoje dirbančiais specialistais, administracija.

7.7. Pripažįsta ir gerbia vaiko teises. Saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.

7.8. Užtikrina savo darbo kokybę:

7.8.1. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymo(-si) poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos tikslus;

7.8.2. tarpusavyje derina vaikų ugdymą, priežiūrą ir globą, atsako už vaikų maitinimą;

7.8.3. bendradarbiauja su šeima, skatina tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) dalyvauti grupės veikloje, derina šeimos ir įstaigos interesus, didina vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;

7.8.4. sistemingai informuoja tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) apie vaikų pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

7.8.5. informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

7.8.6. atlieka vaikų lankomumo apskaitą, priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) leidimą, prašymą;

7.8.7. tikrina vaiko švarą ir iškilusias problemas (dėl švaros, parazitų rūbuose ir plaukuose), sprendžia nedelsiant, rūpinasi, kad laiku būtų patikrinta vaiko sveikata ir pateikia administracijai reikiamą informaciją;

7.8.8. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

7.8.9. kuria holistinės asmenybės vystymąsi stimuliuojančią grupės ir įstaigos aplinką.

7.9. Dalyvauja mokyklos savivaldoje.

7.10. Pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“.

7.11. Vykdo kitus su Mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Mokyklos strateginiai tikslai.



Susipažinau, sutinku vykdyti

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)