

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“  
direktorius 2021 m. gruodžio 20 d.  
įsakymu Nr. V-147

## **ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ ikimokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės grupė - 4.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą (aukštesnysis, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų), baigta ikimokyklinio ugdymo mokytojų rengimo programa;
  - 3.2. išmanyti ikimokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ugdymo principus;
  - 3.3. gebėti naudotis IKT ir jas valdyti (technologinis raštingumas);
  - 3.4. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Organizuoti ir vykdyti ugdomąjį procesą:
    - 4.1.1. planuoti grupės ugdomąją veiklą;
    - 4.1.2. kurti grupės ugdomąją aplinką, parinkti priemones;
    - 4.1.3. ugdyti ir/ ar dalyvauti vaikų ugdymo(-si) procese.
  - 4.2. Prireikus rengti individualias vaikų ugdymo(-si) programas.
  - 4.3. Sistemingai vertinti, fiksuoti vaikų daromą pažangą, kaupti informaciją individualiuose vaikų aplankuose, apie vaikų pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus).
  - 4.4. Inicijuoti ir/ar dalyvauti bendruose lopšelio-darželio, miesto, respublikos ar tarptautiniuose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.
  - 4.5. Užtikrinti savo darbo kokybę atsižvelgiant į ikimokyklinio ugdymo naujoves.
  - 4.6. Organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą grupėje, vadovautis Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ ikimokyklinio ugdymo programa, Ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis, galiojančiais lopšelio-darželio tvarkos aprašais, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių.
  - 4.7. Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, užtikrinti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, išvykų metu ir kt.
  - 4.8. Užtikrinti vaikų ugdymo, priežiūros, globos dermę tarp įstaigos darbuotojų.
  - 4.9. Užtikrinti saugų ir ramų vaikų poilsį.

- 4.10. Tinkamai organizuoti vaikų maitinimą grupėje, maisto paskirstymą pagal nustatytas normas.
- 4.11. Užtikrinti saugų vaikų buvimą lauke, organizuoti įvairią veiklą (ekskursijas, stebėjimus, žaidimus ir kt.).
- 4.12. Prižiūrėti grupėje bei lauko žaidimų aikštelėje esančių priemonių tvarkingumą ir saugumą.
- 4.13. Bendradarbiauti su šeima, skatinti tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti grupės, lopšelio-darželio veikloje, derinti šeimos ir lopšelio-darželio interesus.
- 4.14. Bendradarbiauti su kitais grupėje, lopšelyje-darželyje dirbančiais asmenimis.
- 4.15. Informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines, sveikatos ar kt. problemas. Pastebėjus smurto prieš vaikus apraiškas pranešti lopšelio-darželio direktoriui ir Vaikų teisių apsaugos tarnybai.
- 4.16. Priimti vaiką į grupę ir išleisti į namus tik su tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimą/prrašymą.
- 4.17. Vykdyti grupės vaikų lankomumo apskaitą, rūpintis dokumentais, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos už teikiamą neformalųjį švietimą. Žinoti vaiko neatvykimo į lopšelių-darželių priežastis.
- 4.18. Rūpintis lopšelio-darželio įvaizdžiu.
- 4.19. Dalyvauti bendrose lopšelio-darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programos, strateginio plano, metų veiklos plano rengime, veiklos įsivertinime, darbo grupėse ir kt.
- 4.20. Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.
- 4.21. Laiku pildyti dokumentaciją, pateikti informaciją.
- 4.22. Užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.
- 4.23. Laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, smurto ir patyčių prevencijos tvarkos, kitų galiojančių dokumentų.
- 4.24. Vykdyti kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)