

PATVIRTINTA

Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio
direktorius 2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-16A

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIS-DARŽELIO

IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 4

I SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio (toliau-įstaigos) ikimokyklinio ugdymo mokytojo (toliau-mokytojas) pareigybės aprašymas (toliau-aprašymas) reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas ir atsakomybę, įgyvendinant ikimokyklinio ugdymo programą ir profesinę veiklą.
2. Mokytojas-asmuo, ugdantis vaikus nuo gimimo iki penkerių/šešerių metų pagal ikimokyklinio ugdymo programą.
3. Mokytojo pareigybės lygis-A2.
4. Mokytoją į darbą priima ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius įstatymų nustatyta tvarka. Mokytojas į darbą priimamas atrankos būdu (pokalbis).
5. Mokytojas pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Mokytojas privalo turėti aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų ir įgijęs auklėtojo/pedagogo kvalifikaciją, išklauses šiai profesijai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus.
7. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, ratifikuota 1995 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos įstatymu Nr. I-983, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, bei šiuo aprašymu.
8. Mokytojas turi išmanyti ikimokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ikimokyklinio ugdymo principus:
 - 8.1. visuminis ugdymas – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsningumus ir siekiama visų vaiko galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;
 - 8.2. individualizavimas – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, ugdymo(si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;
 - 8.3. tęstinumas – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;
 - 8.4. dermė – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo(si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu;
 - 8.5. informacinių technologijų naudojimas;
 - 8.6. lietuvių kalba, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 8.7. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas;
 - 8.8. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Mokytojo funkcijos:

9.1. inicijuoti ir skatinti ugdomąjį procesą;

9.2. planuoti grupės ugdomąją veiklą;

9.2.1. kurti grupės ugdomąją aplinką, edukacinius kontekstus, parinkti ugdymo(si) priemones;

9.2.2. ugdyti ir/ar dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese;

9.3. sistemingai vertinti, fiksuoti vaikų daromą pažangą;

9.4. apie vaikų pasiekimus informuoti tėvus (globėjus);

9.5. prireikus dalyvauti rengiant individualias vaikų ugdymo(si) programas;

9.6. teikti informaciją, pagal kompetenciją konsultuoti tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais;

9.7. inicijuoti ir/ar dalyvauti bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

9.8. vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas įstaigai priskirtų funkcijų vykdymas ir/ar pasiekti įstaigos veiklos tikslai;

9.9. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimu, nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių, pagal kompetenciją laikinai vykdyti jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų veiklos tęstinumą.

10. Mokytojas privalo:

10.1. inicijuojant ir skatinant ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programą, vadovautis galiojančiomis ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis;

10.2. kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai, emociškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką ir gerą grupės mikroklimatą, reaguoti į smurtą ir patyčias nustatyta tvarka;

10.3. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;

10.4. derinti tarpusavyje vaikų ugdymą, priežiūrą ir globą; užtikrinti vaikų saugumą, higieną bei nemiegančių vaikų užimtumą poilsio valandomis;

10.5. prižiūrėti vaikų maitinimo procesą grupėje, rūpintis maisto paskirstymu pagal nustatytą normą ir kultūringu maisto patiekimu;

10.6. bendradarbiauti su šeima, skatinti tėvus (globėjus) dalyvauti grupės veikloje, derinti šeimos ir įstaigos interesus, didinti vaiko kokybiško ugdymo(si) galimybes;

10.7. bendradarbiauti su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais vaikų ugdymo klausimais;

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

10.9. informuoti įstaigos vadovus apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

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

10.11. vykdyti grupės vaikų lankomumo apskaitą, žinoti vaikų neatvykimo į įstaigą priežastis;

10.12. el. dienyne www.musudarzelis.lt:

10.12.1. pildyti savaitinius ir ilgalaikius ugdomuosius planus;

10.12.2. pildyti informaciją apie vaikų pasiekimus ir pažangą;

10.12.3. bendrauti su tėvais, teikti informaciją apie vaikų veiklas;

10.12.4. pildyti vaikų lankomumo žiniaraščius.

10.13. dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupėse ar komisijose, vykdomuose projektuose; rūpintis jos įvaizdžiu bei kultūros formavimu;

10.14. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

10.15. dalyvauti atliekant įstaigos veiklos įšivertinimą;

10.16. vykdyti įstaigos direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

11. Mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.

IV SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

12. Mokytojas turi teisę:

- 12.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;
- 12.2. gauti informaciją apie švietimo naujoves;
- 12.3. gauti informacinę, konsultacinę metodinę pagalbą iš mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, administracijos;
- 12.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
- 12.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 12.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
- 12.7. į atostogas, kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
- 12.8. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkančią algą, darbo užmokesčio priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 12.9. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
- 12.10. teisės aktų nustatyta tvarka skirti laiką metodinei veiklai.

V SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

13. Mokytojas atsako už:

- 13.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
 - 13.2. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei įstaigos nuostatuose, atlikimą;
 - 13.3. Lietuvos Respublikos įstatymų Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, įstaigos strateginio plano, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, įstaigos direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 13.4. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą; turimos informacijos konfidencialumą;
 - 13.5. asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu (BDAR);
 - 13.6. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;
 - 13.7. jam patikėtą inventorių;
 - 13.8. įstaigos darbo tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;
 - 13.9. savalaikį sveikatos pasitikrinimą ir nustatyta tvarka išklaustytus privalomuosius mokymus.
14. Mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-