

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Salduvė“ direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-52

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SALDUVĖ“ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Salduvė“ (toliau – Įstaiga) mokytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Biudžetinė švietimo įstaiga priskirta III grupei, mokytojo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis – pareigybė priskiriama A lygiui (A2 – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės).
4. Pareigybės paskirtis – mokytojas ugdo vaikus pagal neformaliojo švietimo programas, dirbdamas pagal ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo programą. Dirbdamas pagal ikimokyklinio ugdymo programą mokytojas padeda vaikui pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą. Dirbdamas pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokytojas padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
5. Mokytojas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6. Mokytojo veiklą koordinuoja ir prižiūri Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
7. Pareigybės pavaldumas – mokytojas pavaldus Įstaigos direktoriui.

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

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 8.1. asmuo, siekiantis dirbti mokytoju, turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
  - 8.2. gerai mokėti lietuvių kalbą ir taisyklingai ją vartoti, išmanyti kalbos kultūrą;
  - 8.3. išmanyti ikimokyklinį ir/ar priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, vaikų raidos ypatumus, ugdymo(si) principus, formas, metodus ir priemones, jų taikymą praktikoje;
  - 8.4. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis, interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą, valdyti elektroninį pašta;
  - 8.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ugdymo procesui reikiamus dokumentus, kaupti, valdyti ir sisteminti informaciją, sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu;
  - 8.6. gebėti dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti, dalintis informacija su kolegomis ir vaikų tėvais (globėjais);

8.7. būti tvarkingam ir nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

8.8. būti tolerantišku, pakančiu ir gerbiančiu kito nuomonę;

8.9. mokytojas, dirbantis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, turi būti išklauses priešmokyklinio ugdymo kvalifikacijos tobulinimo kursą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reikalavimus, atitinkančius kvalifikacijos tobulinimo programas,

9. Dirbdamas mokytojas turi žinoti: Įstaigos nuostatus, struktūrą, darbo organizavimo principus, darbo tvarkos taisykles bei kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, darbo saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus.

10. Savo darbe mokytojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, savo darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, bei kitais Įstaigos lokaliniais dokumentais ir gebėti juos taikyti praktikoje.

11. Mokytojui nesant darbo vietoje (liga, atostogos ir pan.), jo pareigas gali eiti kitas, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris įgyja atitinkamas teises ir atsako už tinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

12. Mokytojas atlieka šias funkcijas:

12.1. dirba pagal ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo programą;

12.2. ugdo vaiką, atsižvelgdamas į jo prigimtinius, kultūrinius, etninius, socialinius, pažintinius gebėjimus ir kognityvinius įgūdžius, ir padeda vaikui pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą arba sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

12.3. planuoja, organizuoja ir vykdo grupės ugdomąjį procesą, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, ugdymo programos tikslus, higienos normų reikalavimus;

12.4. sistemingai stebi ir vertina vaiko gebėjimus, kompetencijas, įvairiais būdais fiksuoja vaiko pasiekimus ir pažangą, informuoja tėvus (globėjus);

12.5. teikia pagalbą vaikams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.6. prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

12.7. bendradarbiauja su vaiko šeima, skatina tėvus (globėjus) dalyvauti grupės, Įstaigos veikloje, derina šeimos ir Įstaigos interesus, taip didina vaiko kokybiško ugdymo(si) galimybes;

12.8. bendradarbiauja su kitais Įstaigoje dirbančiais specialistais (mokytojo padėjėju, socialiniu ir specialiuoju pedagogu, logopedu, meninio ugdymo mokytoju, judesio korekcijos specialistu ir kt.);

12.9. teikia informaciją ir pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus Įstaigoje dirbančius specialistus vaikų ugdymo klausimais;

12.10. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai, emociškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką ir gerą grupės mikroklimatą;

12.11. tarpusavyje derina vaikų ugdymą, priežiūrą, globą;

12.12. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį, emocinį, psichologinį saugumą grupėje ir kitose Įstaigos erdvėse bei išvykus su vaiku už Įstaigos ribų;

12.13. užtikrina prasmingą ir saugų vaikų buvimą lauke: organizuoja įvairią veiklą, užtikrina ramios ir aktyvios veiklos kaitą, nuolatos stebi žaidžiančius vaikus;

12.14. informuoja Įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ir/ar sveikatos problemas, pastebėjus ir/ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą;

12.15. prižiūri vaikų maitinimo procesą, maisto patiekalų paskirstymą pagal nustatytą normą, rūpinasi kultūringu maisto pateikimu;

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

12.17. vykdo grupės vaikų lankomumo apskaitą, tvarko vaikų lankomumo tabelį, žino vaiko neatvykimo į Įstaigą priežastį, rūpinasi dokumentų, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos, pateikimu;

12.18. kartu su mokytojo padėjėju rūpinasi grupėje esančių žaislų ir ugdymo priemonių tvarka, švara, saugumu, prižiūri grupės lauko žaidimų aikštelę, rūpinasi lauko priemonių švara, tvarkingumu ir saugumu;

12.19. dalyvauja puoselėjant vidinę ir išorinę Įstaigos aplinką, rūpinasi jos įvaizdžiu bei kultūros formavimu;

12.20. dalyvauja Įstaigos savivaldoje ir Įstaigos posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje, ugdymo programų rengime ir atnaujinime, veiklos kokybės įsivertinimo vykdyme ir kt.;

12.21. inicijuoja ir dalyvauja Įstaigos renginiuose, projektuose, kitose veiklose;

12.22. laikosi Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų lokalinių dokumentų reikalavimų;

12.23. laiku ir tinkamai pildo pedagoginės veiklos dokumentaciją;

12.24. nuolat tobulina savo kvalifikaciją, analizuoja ir vertina savo pedagoginę veiklą;

12.25. bendradarbiauja su Įstaigos bendruomene, socialiniais partneriais;

12.26. teikia siūlymus Įstaigos administracijai dėl ugdymo proceso ir Įstaigos veiklos tobulinimo;

12.27. korektiškai elgiasi ir tvarkingai rengiasi;

12.28. vykdo kitus įstaigos direktoriaus teisėtus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

13. Mokytojas turi teisę:

13.1. turėti saugias darbo ir asmens higienos sąlygas;

13.2. reikalauti savo darbui reikalingų priemonių (kanceliarinės prekės, popierius, kompiuteris ir pan.);

13.3. kelti savo kvalifikaciją ir gauti už tą laiką atlyginimą kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse;

13.4. gauti pareiginę algą, įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytus darbo užmokesčio priedus, priemokas, premijas;

13.5. atostogauti pagal nustatytą atostogų grafiką;

13.6. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;

13.7. raštu ir žodžiu kreiptis į Įstaigos administraciją įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais, išsakyti savo nuomonę ar pasiūlymus darbo klausimais;

13.8. ir kitas teises, kurios numatytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalyje.

**V SKYRIUS****ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

14. Mokytojas atsako už:

14.1. šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

14.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, planuojant, organizuojant ir vykdant ugdymo procesą;

14.3. savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu Įstaigoje;

14.4. grupės, kurioje dirba, vaikų asmens duomenų apsaugą;

14.5. savo rengiamų dokumentų teisingumą ir jų priežiūrą Įstaigoje;

14.6. Įstaigos direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą;

14.7. tvarkingą ir saugų priemonių grupėje ir inventoriaus naudojimą;

14.8. korektišką bendravimą su Įstaigos bendruomene ir vaikų tėvų (globėjų) konsultavimą;

14.9. teisingą savo darbo laiko naudojimą.

15. Mokytojas privalo vykdyti savo pareigas kaip numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje.

16. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PASTABA. Šis mokytojo pareigybės aprašymas, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams, ar esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamas Įstaigos direktoriaus iniciatyva.

---