

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“
direktoriaus 2026 m. gegužės 7 d.
įsakymu Nr. V-89(1.6.)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“ (toliau – Mokykla) priešmokyklinio ugdymo mokytojas, yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas – 234202.
4. Pareigybės paskirtis: ugdyti priešmokyklinio amžiaus vaikus pagal Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą.
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANAČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų ir turintis pedagogo kvalifikaciją.
 - 6.2. vadovautis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;
 - 6.3. būti išklauses profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 6.4. 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;
 - 6.5. mokėti dirbti su operacinėmis sistemomis ir taikomosiomis programomis;
 - 6.6. išmanyti pagrindinius ugdymo principus, priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones, jų taikymą praktikoje;
 - 6.7. gebėti savarankiškai planuoti ugdymo procesą, rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 6.8. išmanyti pagrindines dokumentų rengimo taisykles;
 - 6.9. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1 vertina el. dienyne vaikų pasiekimus, fiksuoja daromą pažangą;
 - 7.2. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pasiekimus, daromą pažangą, ugdymo(si) poreikius ir/ar iškilusias problemas individualiai žodžiu ar raštu el. dienyne;

- 7.3. planuoja el. dienyne grupės ugdomąją veiklą, atsižvelgdamas į individualius vaikų ugdymo(si) poreikius, turimus gebėjimus, raidos ypatumus;
- 7.4. rengia el. dienyne grupės ugdomosios veiklos gaires mokslo metams;
- 7.5. organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius ir ugdymo sričių gebėjimus;
- 7.6. savarankiškai renkasi į vaiką orientuotus pedagoginės veiklos metodus ir formas;
- 7.7. kuria stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką grupės ugdomąją aplinką, kaupia priemones, žaislus, atsižvelgdamas į vaikų individualius gebėjimus;
- 7.8. padeda muzikos mokytojui organizuoti vaikų šventes ir kitus Mokyklos renginius;
- 7.9. užtikrina ugdomosios veiklos tęstinumą ir vaikų užimtumą Mokyklos lauko edukacinėse erdvėse;
- 7.10. užtikrina (derina tarpusavyje) kokybišką vaikų ugdymą(si), priežiūrą;
- 7.11. tenkina vaikų saviraiškos bei saviugdodos poreikius, formuoja saugios gyvensenos įgūdžius;
- 7.12. garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose erdvėse, žaidimų aikštelėse, išvykų, ekskursijų metu ir kt.;
- 7.13. suteikia pirmąją būtinąją medicininę pagalbą;
- 7.14. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, planuodamas, organizuodamas ir įgyvendindamas sveikatos stiprinimo priemones;
- 7.15. bendradarbiauja su šeima, skatina juos dalyvauti grupės veikloje;
- 7.16. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) įvairiais vaiko ugdymo(si) klausimais;
- 7.17. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą/sutikimą,
- 7.18. bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais vaikų ugdymo(si) klausimais;
- 7.19. dalyvauja Mokyklos darbo grupių, komandų veikloje, veiklos kokybės įsivertinime, savianalizės atlikime, bendruomenės ir kitų projektų kūrimo ir įgyvendinime;
- 7.20. laiku pildo dokumentaciją, vykdo tikslią vaikų lankomumo apskaitą el. dienyne;
- 7.21. teikia teisingą informaciją laikydamasis konfidencialumo;
- 7.22. tobulina savo kvalifikaciją;
- 7.23. panaudoja tikslingai skirtas papildomas valandas netiesioginiam darbui su vaikais metodinei veiklai (ugdomojo proceso planavimas ir pasiruošimas kasdieniui ugdomajai veiklai, pasiekimų vertinimas, projektų rengimas, savišvieta, savianalizės atlikimas, pasirengimas renginiams, šventėms ir kt.);
- 7.24. kuria grupės interjerą;
- 7.25. užtikrina saugų vaikų maitinimą;
- 7.26. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose;
- 7.27. laiku išklauso privalomus kursus;
- 7.28. parengia dokumentus archyvui pagal dokumentacijos planą;
- 7.29. darbo metu rūpinasi savo saugumu, sveikata ir sveikatos pasitikrinimu;
- 7.30. laikosi etikos darbe;
- 7.31. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“ darbo taryba

2026-04-30 protokolas Nr. 3