

**AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJA (190447774)**

**AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUS  
„GINTARĖLIS“  
LOPŠELIO-DARŽELIO AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Akmenės rajono Akmenės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ (toliau – Ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“) lopšelio-darželio auklėtojas (toliau – auklėtojas) yra priskiriamas 3 grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – auklėtojo pareigybė reikalinga įgyvendinti ikimokyklinio ugdymo programą bei organizuoti ankstyvąjį ir ikimokyklinį ugdymą vaikams, kurių amžius yra nuo vienerių iki 6 (7) m.
4. Auklėtojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ vedėjui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą (aukštesnįjį, įgyta iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgyta iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, išklauses švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagoginių ir psichologinių žinių kursą bei kompiuterinio raštingumo kursus (programas), būti išklausias socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje programą. Žinoti Ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ specifiką ir keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikata.
  - 5.2. išmanyti ankstyvojo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir individualių programų rengimo principus;
  - 5.3. gebėti įvertinti vaiko ugdymo(si) poreikius, nustatyti ugdytinių pasiekimus ir pažangą;
  - 5.4. priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
  - 5.5. kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas;
  - 5.6. turėti pirmosios medicininės pagalbos teikimo ir sanitarinių-higieninių žinių kursų išklausymo pažymėjimus ir mokėti suteikti sau (ir kitiems) pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;
  - 5.7. žinoti, išmanyti ir gebėti savo darbe vadovautis Ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. geba planuoti, organizuoti vaikų ugdomąją veiklą vadovaudamasis steigėjo patvirtinta ikimokyklinio ugdymo(osi) programa, orientuota į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius ir amžių, vadovaujantis Ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis;

6.2. vadovaudamasis parengtu metiniu ugdomosios veiklos planu, planuoja kasdieninę ugdomąją veiklą, jai ruošiasi bei yra už ją atsakingas;

6.3. sistemingai vertina, fiksuoja vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoja tėvus (globėjus);

6.4. geba kurti saugią, vaiko prigimtį atitinkančią ir fizines bei dvasines jo galias stimuliuojančią aplinką, saugo ir stiprina jo sveikatą;

6.5. geba dirbti su vaikų grupe ir individualiai, kūrybiškai modeliuoja ikimokyklinio ugdymo turinį, parenka ugdymo metodus ir priemones, atitinkančias vaikų ugdymo(si) poreikius;

6.6. organizuoja ugdymą žaidimų forma, puoselėja bendražmogiškąsias ir tautines vertybes, skatina vaikų savarankiškumą bei ugdo kūrybinius gebėjimus, įvertina ugdymo šeimoje tradicijas, vaikų įgytą patyrimą, įpročius, nuostatas;

6.7. parengia iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 15 dienos metinį ugdomosios veiklos planą ir teikia jį tvirtinti Įstaigos direktoriui;

6.8. užtikrina vaikų saugumą Ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Gintarėlis“, teritorijoje ir už jos ribų:

6.8.1. veda vaikus už darželio teritorijos ribų, su įstaigos vadovo įsakymu, vaikų sąrašu, vilkint saugos liemenes su atšvaitais. Nuolat stebi vaikus, laikosi eismo taisyklių. Lydint vaikus privalo būti bent du suaugę žmonės.

6.8.2. vedant vaikus laiptais, jiems primena, kad liptų po vieną vorele, prisilaikydami už turėklų.

6.8.3. pasirūpina, kad vaikai, būdami lauke kaitriu metų laiku, dėvėtų lengvus, šviesius galvos apdangalus.

6.8.4. nepalieka vaikų vienu be priežiūros patalpoje, visų pasivaikščiojimų kieme metu ar einant už darželio teritorijos ribų.

6.8.5. nuolat stebi ir skaičiuoja vaikus, pasivaikščiojimų metu, kad neišeitų iš darželio teritorijos, o jei taip atsitiko, skubiai praneša įstaigos administracijai, tėvams, policijai ir vykdo paiešką.

6.8.6. pastebėjus pašalinius nepažystamus asmenis vaikų darželio patalpose ar teritorijoje, skubiai praneša darželio administracijai.

6.8.7. nuolat apžiūri baldus, kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų. Žirkles, adatas, kitus aštirus įrankius laiko vaikams nepasiekiamoje vietoje.

6.8.8. nesineša į grupę vaistų, rankinių su asmeniniais daiktais, viską palieka personalo persirengimo kambaryje (užrakinamoje spintoje).

6.9. tvarko grupės, lauko žaidimų aikštelės aplinką;

6.10. užtikrina ugdymo priemonių parinkimą (turi atitikti vaikų amžių, higienos reikalavimus bei saugumą);

6.11. dalyvauja įstaigos veiklos vertinime, audito atlikime, projektų, programų rengime, dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose, komandų ir darbo grupių veikloje;

6.12. tvarko ir laiku pildo savo grupės dokumentaciją:

6.12.1. grupės dienyną ir ugdomosios veiklos planus;

6.12.2. planuoja grupės ugdomąją veiklą;

6.12.3. kasdien pildo vaikų lankomumo žiniaraštį, paskutinę mėnesio dieną atsiskaito buhalterijai – pateikia lankomumo žiniaraščius ir nelankytų dienų pateisinamus dokumentus. Ragina tėvus laiku atsiskaityti už vaikų maitinimą.

6.12.4. surenka iš tėvų ir pristato buhalterijai dokumentus, pagal kuriuos savivaldybės tarybos sprendimu ir direktoriaus įsakymu skiriamos lengvatos dėl užmokesčio už vaikų išlaikymą įstaigoje;

6.12.5. rengia nustatytas ataskaitas (rudenį ir pavasarį ataskaitas apie vaikų daromą pažangą, mokslo metų pabaigoje grupės veiklos ataskaitą, savo veiklos ir kompetencijos savianalizę ir kt.) ir teikia direktoriui ir/ar kt. paskirtam atsakingam darbuotojui;

6.13. dirba pagal steigėjo patvirtintą ugdymo modelį;

6.14. daro išvadas apie kiekvieno vaiko patirties kaupimo ypatumus, prireikus inicijuoja individualių ugdymo(si) programų rengimą, dalyvauja jas rengiant;

- 6.15. sistemingai informuoja tėvus (globėjus) apie vaikų pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);
- 6.16. bendradarbiauja su šeima, skatina tėvus (globėjus) dalyvauti grupės veikloje, derina šeimos ir įstaigos interesus, didina vaiko kokybiško ugdymo(-si) galimybes;
- 6.17. moka efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su tėvais, globėjais, kitais pedagogais ir įvairiomis institucijomis, vaizdinga, taisyklinga kalba nuosekliai reiškia mintis, lanksčiai sprendžia problemas, valdo konfliktines situacijas;
- 6.18. informuoja Ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
- 6.19. priima vaiką į grupę ir išleidžia į namus tik su tėvais (globėjais), kitais suaugusiais asmenimis, turinčiais raštišką tėvų (globėjų) leidimą/prašymą;
- 6.20. laikosi Darbo tvarkos taisyklių ir profesinės etikos;
- 6.21. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose Ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Gintarėlis“ ir/ar už Ikimokyklinio ugdymo skyrius „Gintarėlis“ ribų;
- 6.22. metinėje ugdomosios veiklos programoje nusimato pažintinę veiklą;
- 6.23. ugdytinių atostogų metu dirba direktoriaus ar kito specialisto, atsakingo už ugdymą(si) nurodytus darbus, atitinkančius turimą kvalifikaciją;
- 6.24. užtikrina savo darbo kokybę;
- 6.25. derina tarpusavyje vaikų priežiūrą, globą, ugdymą ir laikosi nurodytų režiminių momentų;
- 6.26. tiesiogiai atsako už savo darbo vietos patalpų ir jose esančio inventoriaus, žaislų, ugdymo priemonių saugojimą ir priežiūrą bei apskaitą;
- 6.27. įvykus nelaimingam atsitikimui arba vaikui susirgus, nedelsiant iškviečia visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, informuoja įstaigos administraciją, vaiko tėvus;
- 6.28. apie visus neeilinius įvykius darbo metu pranešti įstaigos vadovybei;
- 6.29. suteikia vaikui reikiamą pagalbą: jo atžvilgiu taikomą smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir praneša apie tai įstaigos vadovybei, Vaiko teisių apsaugos tarybai, policijai;
- 6.30. nuolat tobulina kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuojasi;
- 6.31. domisi naujausia pedagogine – metodine literatūra ir taiko darbe naujoves.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

- 7.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą, emociškai saugios ugdymo(si) aplinkos puoselėjimą, pareigą reaguoti į smurtą ir patyčias pagal ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ nustatytą tvarką;
- 7.2. už savo pareigų netinkamą vykdymą lopšelio-darželio auklėtojas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.
- 7.2. už darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos instrukcijų, gaisrinės saugos instrukcijų ir pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;
- 7.3. už tikslų ir teisingą veiklos dokumentų pildymą bei išsaugojimą;
- 7.4. už savo darbo kokybę, vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų (nepalieka vaikų be priežiūros, priima vaiką į grupę ir atiduoda tik tėvams (globėjams) ar kitiems suaugusiems, turintiems tėvų leidimą; saugiai jungia elektros prietaisus ir nepalieka jų įjungtų be priežiūros, karštus gėrimus geria tik vaikų pietų miego metu ir kt.);
- 7.5. už grupės žaislų, inventoriaus saugumą, atitikimą sanitariniams-higienos reikalavimams ir naudojimą pagal paskirtį;
- 7.6. už tikslią vaikų lankomumo apskaitą ir tėvų pateiktų pažymų perdavimą administracijai dėl lengvatinio mokesčio už išlaikymą įstaigoje;
- 7.7. už vaikų priėmimą :
- 7.7.1. į grupę priimamas tik sveikas vaikas;
- 7.7.2. po ligos vaikas į grupę priimamas tik su gydytojo pažyma;

- 7.8. už vaikų ugdymo organizavimo kokybę ir ugdymo programų kokybišką įgyvendinimą;
- 7.9. už teikiamos informacijos (žodžiu ar raštu) teisingumą;
- 7.10. už darbo drausmės pažeidimus (be leidimo darbo grafiko keitimas, išvykimas ir kiti pažeidimai, numatyti LR Darbo kodekse).
- 7.11. už užduočių atlikimą laiku, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą reikalavimams.
8. Privalo būti mandagus, tvarkingas, kantrus ir taktiškas su kolegomis, vaikais bei jų tėvais ir kitais interesantais.
9. Auklėtojui už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimų aplinkybių ir pasekmių.
10. Išėdamas iš darbo auklėtojas privalo perduoti ūkvedžiui jam priskirtas darbe naudoti materialines vertybes (ugdymo priemonės, knygas, žaislus, kompiuterį ir kt.) ir dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.

---

Parengė

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  
laikintai einanti direktoriaus pareigas

Judita Ulmienė

Susipažinau ir sutinku

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Parašas)

---

(Data)