

MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKYTOJAI

Pareigos	Vardas, pavardė	Tel. Nr. El. paštas	Spec. reikalavimai	Atliekamos funkcijos
Ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai	Irina Žuravliova Svetlana Valasevičienė Virginija Čičirkienė Irina Sidorova Renata Ivinskienė Oksana Pampuškienė Lida Zakarauskene Ramunė Repečkienė Ala Musteikienė Danutė Fiodorovienė Marija Liūtova Daiva Kaunietienė Gabrielė Davidavičiūtė Ilona Kaunietytė Dovilė Stanynienė	+370 73422 irina.zuravliova@ruklosmokykla.lt svetlana.valaseviciene@ruklosmokykla.lt virginija.cicirkisns@ruklosmokykla.lt irina.sidorova@ruklosmokykla.lt renata.ivinskiene@ruklosmokykla.lt oksana.pampuskiene@ruklosmokykla.lt lida.zakarauskene@ruklosmokykla.lt ramune.repeckiene@ruklosmokykla.lt ala.musteikiene@ruklosmokykla.lt danute.fiodoroviene@ruklosmokykla.lt marija.liutova@ruklos.mokykla.lt daiva.kaunietiene@ruklosmokykla.lt gabriele.davidaviciute@ruklosmokykla.lt ilona.kaunietyte@ruklosmokykla.lt dovile.stanyniene@ruklosmokykla.lt	Mokytojas privalo turėti aukštąjį arba aukštesnįjį (įgytą iki 2009 metų arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms studijų krypties programų ir turėti pedagogo kvalifikaciją. Mokytojas privalo turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją. Mokytojas privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Mokytojas privalo būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą. Mokytojas turi būti susipažinęs ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas. Gebėti paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles.	1. Planuoja, organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą. 2. Saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt. 3. Rengia individualias vaikų ugdymo(si) programas. 4. Sistemingai vertina, fiksuoja vaikų pasiekimus ir daromą pažangą. 5. Sistemingai informuoja, pagal kompetenciją, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pasiekimus, daromą pažangą, ugdymo(si) poreikius ir/ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir kt.). 6. Inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose. Siekia bendrauti ir bendradarbiauti su vietos bendruomene, administracinėmis bei socialinėmis rūpybos įstaigomis, įvairiomis visuomenės organizacijomis, kitomis miesto ir šalies ikimokyklinėmis įstaigomis ir ugdymo institucijomis, prisideda prie bendruomenės socialinių programų įgyvendinimo ir plėtotės. 7. Bendradarbiauja su kitais grupėje, Mokykloje dirbančiais specialistais: Mokytojo padėjėju, meninio ugdymo mokytoju, socialiniu pedagogu, logopedu, psichologu, sveikatos priežiūros specialistu ir kt. vaikų ugdymo(si) klausimais. 8. Nuolat tobulina savo kvalifikaciją. Tikslingai išnaudoja skirtas 3 valandas per savaitę metodinei veiklai (ugdomojo proceso planavimas ir pasiruošimas kasdieniui ugdomajai veiklai, dokumentacijos, susijusios su ugdymu, tvarkymas, individualių ugdymo programų rengimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ugdymo klausimais, ugdytinių pasiekimų

				vertinimas, projektų rengimas, savišvieta, vidaus audito atlikimas, ugdytinių lankymas namuose, pasirengimas renginiams, šventėms, ugdymo priemonių įsigijimas, kūrimas, gaminimas ir kt.). 9. Dalyvauja bendrose skyriaus „Pušaitė“ veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, skyriaus „Pušaitė“ ikimokyklinio ugdymo programos rengime, vidaus įsivertinimo vykdyme, projektų kūrimo ir kitose veiklose. 10. Informuoja Mokyklos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą. 11. Vykdo ir kitus Direktorius ir/ar jo įgalioto asmens nenuolatinio pobūdžio pavedimus susijusius su Mokyklos veikla.
Pradinio ugdymo mokytojai	Violeta Gaidamavičienė Edita Šereikaitė Valė Gustienė Rasita Nekrošienė Gitana Čičinskienė Jurgita Žaliabarštytė	+370 73452 violeta.gaidamaviciene@ruklosmokykla.lt edita.sereikaite@ruklosmokykla.lt vale.gustiene@ruklosmokykla.lt rasita.nekrosiene@ruklosmokykla.lt gitana.cicinskiene@ruklosmokykla.lt jurgita.zaliabarstyte@ruklosmokykla.lt	Turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą; Būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją; Būti įgijęs vyresniojo pradinio ugdymo mokytojo kvalifikacinę kategoriją; Būti baigęs pradinio ugdymo mokytojų rengimo / pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą. Mokytojas turi būti susipažinęs ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas. Gebėti paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles.	1. Ugdo pradinių klasių mokinius pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo plane numatytas valandas; 2. Stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais; 3. Suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus; 4. Planuoja, organizuoja klasės vaikų ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą; 6. Numatydamas siektinus rezultatus, kuria kiekvieno mokinio jėgas atitinkančius iššūkius; 7. Vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir mokyklos vadovus, bendradarbiauja su kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais; 8. Analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas; 9. Vykdo veiklas mokyklos bendruomenei.
Bendrojo ugdymo mokytojai	Rita Jaruševičienė Danutė Stankevičienė Kristina Ivanovė Svetlana Ržeutskaja	+370 73452 rita.jaruseviciene@ruklosmokykla.lt danute.stankeviciene@ruklosmokykla.lt kristina.ivanove@ruklosmokykla.lt svetlana.rzeutskaja@ruklosmokykla.lt	Turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą; Būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;	1. Ugdo 5-10 kl. mokinius pagal bendrąją programą ir jai įgyvendinti mokyklos ugdymo plane numatytas valandas; 2. Ugdymo procesą organizuoja remdamasis mokinių gebėjimais, polinkiais ir poreikiais,

	Vytas Pugačiauskas Daiva Šimaitienė Aušra Orechovienė Edita Paknienė Jolanta Kiudulienė Ramunė Lukoševičiūtė Eglė Kazlauskienė Vanda Bartkevičienė Grazina Vitkauskienė	vytas.pugaciauskas@ruklosmokykla.lt daiva.simaitiene@ruklosmokykla.lt ausra.orechoviene@ruklosmokykla.lt edita.pakniene@ruklosmokykla.lt jolanta.kiuduliene@ruklosmokykla.lt ramune.lukoseviciute@ruklosmokykla.lt egle.kazlauskiene@ruklosmokykla.lt vanda.bartkeviciene@ruklosmokykla.lt grazina.vitkauskiene@ruklosmokykla.lt	Būti baigęs savo dalyko studijų programą. Mokytojas turi būti susipažinęs ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas. Gebėti paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles.	atsižvelgdamas į mokinių asmeninę, socialinę ir kultūrinę patirtį; 3. Parenka prasmingas ugdymo(si) veiklas; 4. Stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais; 5. Suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus; 6. Planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms; 7. Numatydamas siektinus rezultatus, kuria kiekvieno mokinio jėgas atitinkančius iššūkius; 8. Vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir mokyklos vadovus; 9. Vykdo veiklas mokyklos bendruomenei.
--	---	---	--	---