

PATVIRTINTA
Trakų pradinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. liepos 18 d.
įsakymu Nr.1.3. 211 (V)

TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (toliau – Mokytojo padėjėjas) tiesiogiai pavaldus Trakų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Mokytojo padėjėjo kvalifikacijai taikomas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
5. Mokytojo padėjėjas turi gebėti:
 - 5.1. bendrauti su mokiniais;
 - 5.2. dirbti su mokiniais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje.
6. Mokytojo padėjėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. darbo tvarkos taisykles, higienos reikalavimus;
 - 6.2. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi ar susitarimu dėl papildomo darbo.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Mokytojo padėjėjas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):

- 8.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), mokyklos ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, neformaliojo švietimo veiklos, renginių ir išvykų metu;
- 8.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
- 8.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;
- 8.1.4. atlikti mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant.
- 8.2. padeda Mokytojui:
- 8.2.1. parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą;
- 8.2.2. priimti atvestus vaikus, ugdomosios veiklos metu, įvairių renginių metu, padeda mokytojui organizuoti vaikų pasivaikščiojimą, žaidimus bei kitus užsiėmimus lauke;
- 8.2.3. apžiūrėti aikštelę, ar nėra joje pavojingų vaikams daiktų (stiklo šukių, aštrių daiktų) pasivaikščiojimų metu.
- 8.3. Mokytojo padėjėjas rūpinasi priskirtų patalpų tvarka, švara, vėdinimu, turimų darbo priemonių bei buitinės technikos priežiūra ir apsauga.
- 8.4. Privalomai kasmet profilaktiškai tikrinasi sveikata.
9. Mokytojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimuisi, mokyklos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;
- 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
- 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
- 10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
- 10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Trakų pradinės mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;
- 10.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.
11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Data
1.	<i>Greta Krolavskienė</i>	<i>[Parašas]</i>	2022 09 21