

**SKUODO RAJONO YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja mokytojo padėjėjo, dirbančio Skuodo rajono Ylakių vaikų lopūlyje-darželyje funkcijas, teises, atsakomybę ir kvalifikacinius reikalavimus.
2. Pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis: C.
4. Pareigybės paskirtis – padėti mokytojui organizuoti vaikų priežiūrą, dienos veiklas ir ugdymo procesą, užtikrinti vaikų saugią, švarią ir palankią aplinką.
5. Mokytojo padėjėjas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui, darbo klausimais vykdo ūkvedžio nurodymus.
6. Darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, Įstaigos nuostatais, vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiuo aprašymu.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

7. Mokytojo padėjėju dirbantis asmuo turi:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 7.2. gebėti bendradarbiauti su mokytojais, bendrauti su vaikais ir jų tėvais;
 - 7.3. gebėti padėti vaikams apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymo priemonėmis;
 - 7.4. būti susipažinęs su darbo tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklėmis ir jų laikytis;
 - 7.5. yra išklausęs higienos įgūdžių mokymo programą ir turi galiojančią pažymėjimą;
 - 7.6. mokėti lietuvių kalbą;
 - 7.7. mokėti naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis;
 - 7.8. laikytis tarnybinio etiketo, gebėti konstruktyviai spręsti konfliktines situacijas, laikytis konfidencialumo principų;
 - 7.9. būti atsakingu, pareigingu, gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 7.10. būti neprikaištingos reputacijos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, ir pateikti galiojančią pažymą apie teistumą (su QR kodu).

**III SKYRIUS
FUNKCIJOS**

8. Padeda mokytojui:
 - 8.1. prižiūrėti vaikus grupėje, žaidimų aikštelėje, renginiuose;
 - 8.2. paruošti ir sutvarkyti aplinką ugdymui (paruošti priemonės, sutvarkyti žaislus, stalus, loveles, drabužėlius ir kt.);
 - 8.3. palaikyti švarą ir tvarką grupėje bei bendroje erdvėje;
 - 8.4. padėti vaikams apsirengti, nusirengti, valgyti, naudotis tualetu, plautis rankas ir kt.;

- 8.5. skatinti vaikų savarankiškumą ir tinkamą elgesį, vadovaujantis mokytojo nurodymais;
- 8.6. užtikrinti vaikų saugumą visose veiklose;
- 8.7. stebėti vaikų savijautą ir apie pastebėtus pokyčius informuoti mokytoją;
- 8.8. padėti organizuoti vaikų poilsį, pasivaikščiojimus, išvykas ir šventes;
- 8.9. palaikyti draugiškus ir pagarbius santykius su vaikais bei tėvais;
- 8.10. vykdyti kitus teisėtus įstaigos vadovybės nurodymus, susijusius su pareigomis.

IV SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

9. Mokytojo padėjėjas turi teisę:
 - 9.1. gauti informaciją ir priemones, reikalingas darbui atlikti;
 - 9.2. teikti siūlymus dėl darbo sąlygų ar aplinkos gerinimo;
 - 9.3. kelti kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose ir seminaruose pagal įstaigos galimybes;
 - 9.4. dirbti saugioje, sveikoje ir pagarbioje aplinkoje;
 - 9.5. dalyvauti Įstaigos pasitarimuose, kai svarstomi su jo veikla susiję klausimai.
10. Mokytojo padėjėjas atsako už:
 - 10.1. pareigų sąžiningą ir kokybišką vykdymą;
 - 10.2. vaikų saugumą, higieną ir priežiūrą ugdymo proceso metu;
 - 10.3. tvarkos ir švaros palaikymą grupėje bei kitose patalpose;
 - 10.4. konfidencialios informacijos saugojimą;
 - 10.5. pagarbų ir etišką elgesį su vaikais, tėvais ir kolegomis;
 - 10.6. vidaus darbo tvarkos ir saugos taisyklių laikymąsi;
 - 10.7. darbo drausmės pažeidimus bei pareigų nevykdymą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir įstaigos vidaus taisykles.
11. Mokytojo padėjėjas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Ylakių vaikų lopšelyje-darželyje.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokytojo padėjėjas supažindinamas su pareigybės aprašymu pasirašytinai.
13. Pareigybės aprašymą, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina įstaigos direktorius.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)