

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“
direktorius 2021 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-77

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ MOKYTOJO PADĖJĖJO (SUP) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ mokytojo padėjėjo (SUP) pareigybė priskiriama 4 pareigybių grupei (kvalifikuoti darbuotojai).
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga pagalbos teikimui ribotų galimybių savarankiškai dalyvauti ugdyme ir kitoje veikloje turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams, ugdomiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą.
4. Mokytojo padėjėjas (SUP) dirba su vaiku ar vaikų grupe, bendradarbiaudamas su mokytoju, logopedu ir kitais specialistais.
5. Pareigybės pavaldumas – mokytojo padėjėjas (SUP) tiesiogiai pavaldus Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriui, jo veiklą koordinuoja ir prižiūri Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
6. Mokytojo padėjėjas (SUP) dirba vadovaudamasis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Mokytojo padėjėjas (SUP), einantis šias pareigas, turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.
8. Mokytojo padėjėjas (SUP) turi gebėti:
 - 8.1. bendrauti su vaikais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 8.2. dirbti su vaikais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis, naudotis ugdymui skirta technika bei mokymo priemonėmis;
 - 8.3. bendradarbiauti su mokytoju, logopedu, kitais specialistais ir vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais).
9. Mokytojo padėjėjas (SUP) privalo vadovautis:
 - 9.1. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 9.2. darbo sutartimi;
 - 9.3. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 9.4. kitais lopšelio-darželio dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
10. Mokytojo padėjėjas (SUP) turi būti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses higienos įgūdžių kursą, išklauses įvadinį, priešgaisrinį ir darbo vietoje instruktavimą, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais.
11. Vadovautis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Mokytojo padėjėjo (SUP) atliekamos funkcijos padėti vaikui (vaikų grupei):
 - 12.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(-si), lopšelyje-darželyje ir už jo ribų ugdomosios veiklos ir kitos veiklos, renginių, išvykų metu;
 - 12.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 12.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
 - 12.3.1. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;
 - 12.3.2. padėti tinkamai naudotis ugdymui skirta technika ir mokymo priemonėmis;
 - 12.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;
 - 12.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes padėti judėti po lopšelių-darželių, pasiekti grupę, salę, kitas patalpas esant poreikiui.
13. Bendradarbiaujant su mokytoju, logopedu, kitais specialistais bei darbuotojais, numatyti ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos vaikams teikimo metodus ir juos taikyti.
14. Padėti mokytojui parengti ir/ar pritaikyti vaikui (vaikų grupei) reikalingą ugdomąją medžiagą.
15. Vykdyti, esant reikalui, darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros atostogų metu pavaduoti kitus nepedagoginius darbuotojus, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo) bei kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS

MOKYTOJO PADĖJĖJO TEISĖS

16. Gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą pareigoms tinkamai vykdyti.
17. Gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš logopedo, mokytojo, administracijos.
18. Turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
19. Teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo.
20. Kelti savo kvalifikaciją.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

21. Mokytojo padėjėjas (SUP) atsako:
 - 21.1. už vaiko bei vaikų grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;
 - 21.2. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 21.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
 - 21.4. lopšelio-darželio vidaus tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi ir lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;
 22. Mokytojo padėjėjas (SUP) už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

Susipažinau ir sutinku:

Data

Parašas

Vardas, pavardė

Data

Parašas

Vardas, pavardė

Data

Parašas

Vardas, pavardė

Data

Parašas

Vardas, pavardė

Data

Parašas

Vardas, pavardė
