

PATVIRTINTA

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos
direktorius 2025 m. kovo 4 d.
įsakymu Nr. V-75

**RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 22**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (toliau mokytojo padėjėjas) priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: padėti ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojui užtikrinti drausmę ir tvarką ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupėje, padėti atlikti veiklas, nurodytas mokytojo.
4. Mokytojo padėjėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. mokytojo padėjėju gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. turi gebėti bendradarbiauti su ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytoju, kitais specialistais ir vaikų tėvais (globėjais);
 - 5.3. mokytojo padėjėjas turi gebėti bendrauti su vaikais, mokėti lietuvių kalbą;
 - 5.4. mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:
 - 5.4.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.4.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4.4. darbo sutartimi;
 - 5.4.5. šiuo pareigybės aprašymu;

5.4.6. kitais gimnazijos dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Mokytojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. teikia pagalbą ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojui:

6.1.1. padeda organizuojant vaikų veiklą grupėje (ugdamosios veiklos metu, mokytojui paprašius bei parodžius ką reikia daryti, būna šalia vaikų ir padeda atlikti užduotis);

6.1.2. padeda vaikams apsirengti ruošiantis pasivaikščiojimui lauke, fizinio ir meninio ugdymo veiklai bei persirengti grįžus iš jos (pagal poreikį);

6.1.3. padeda vaikams susitvarkyti drabužius, avalynę, žaidimo vietą (pagal poreikį);

6.1.4. prižiūri, lydi vaikus į fizinio, meninio, papildomos veiklos užsiėmimus ir pasivaikščiojimus;

6.1.5. pasiskirsto darbais su mokytoju organizuojant vaikų režiminius momentus (vaikams naudojantis tualetu, plaunantis rankas ir kt.);

6.1.6. padeda mokytojui ruošiantis veiklai ir veiklos metu (padeda vaikams įsipilti vandens dailės veiklai, nušluostyti stalą po dailės veiklos ir kt.) (pagal poreikį);

6.1.7. dalyvauja renginių, akcijų metu, padeda organizuoti, tvarkyti inventorių;

6.2. padeda organizuoti vaikų maitinimą;

6.3. vykdo kitus ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis;

6.4. palaiko švarą grupėje ir kitose patalpose, vėdina patalpas, valo grindis kai patalpose nėra vaikų;

6.5. nuolat tikrina, peržiūri baldus, inventorių, kad žaidžiantiems vaikams nekeltų pavojaus, apžiūri lauko žaidimų aikštelę, smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių, aštrių daiktų;

6.6. vykdo sveikatos priežiūros specialisto nurodymus vaikų maitinimo, sanitarijos ir higienos klausimais.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

7. Mokytojo padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

7.2. įrengimų ir priemonių panaudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;

- 7.3. tinkamą asmens higienos reikalavimų vykdymą;
 - 7.4. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 7.5. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
 - 7.6. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 7.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 7.8. žalą, padarytą įstaigos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 7.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.
8. Mokytojo padėjėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
9. Mokytojo padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Mokytojo padėjėjas su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (supažindinimas su šiuo pareigybės aprašymu per DVS laikomas supažindinimu pasirašytinai).
