PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus

Stelmachovskio pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d.

įsakymu Nr. 1.3-113 V

**TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**AUKLĖTOJO PADĖJĖJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. P-2**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI** **DALIS**

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos auklėtojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis: auklėtojo padėjėjas priskiriamas C lygio pareigybei.

3. Pareigybės paskirtis: padėti priešmokyklinio ugdymo grupės auklėtojai organizuoti vaikų veiklą grupėje.

4. Pavaldumas: auklėtojo padėjėjaspavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

5. Auklėtojo padėjėjui keliami kvalifikaciniai reikalavimai: ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir/ar įgyta profesinė kvalifikacija.

6. Auklėtojo padėjėjas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. darbo su vaikais specifiką, padėti jiems įsisavinti ugdomąją medžiagą, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, taip pat atlikti auklėtojo skirtas užduotis.

6.2. bendradarbiauti su auklėtoju, kitais specialistais ir vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), nepažeisti pedagoginės etikos normų;

6.3. laikytis priešmokyklinio ugdymo įstaigos higienos normų ir taisyklių.

7. Auklėtojo padėjėjas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais 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. darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

8. Auklėtojo padėjėjas privalo:

8.1. vykdyti vidaus darbo tvarkos taisyklių ir higienos normų reikalavimus;

8.2. atsakyti už jam paskirtų patalpų švarą ir tvarką;

8.3. naudoti tik tas plovimo, valymo ir dezinfekavimo priemones, kurios naudojamos pagal paskirtį gamintojo nurodytomis sąlygomis, įtrauktomis į leidžiamų vartoti priemonių sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos. Priemones laikyti užrakintas, vaikams neprieinamoje vietoje;

8.4. sekti patalpų temperatūros režimą, apšvietimą, laikytis patalpų vėdinimo reikalavimų;

8.5. atsakyti už grupės inventorių, patikrinti ir peržiūrėti baldus, kad nekiltų pavojaus vaikų saugumui;

8.6. apžiūrėti lauko žaidimų aikštelę, smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių, aštrių daiktų;

8.7. pagal grafiką tikrintis sveikatą, laikytis asmeninės darbo higienos;

8.8. padėti vaikui orientuotis aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) įstaigoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, renginių ir išvykų metu;

8.9. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;

8.10. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;

8.11. padėti grupės vaikams judėti po įstaigą, padėti pasiekti grupę, kitas patalpas, palydėti į užsiėmimus.

9. Auklėtojos padėjėjas, esant reikalui, gali atlikti kitus darbus, nurodytus mokyklos direktoriaus, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

10. Auklėtojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2.primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11.Auklėtojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**

**TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

11. Auklėtojo padėjėjas turi teisę:

11.1. būti reguliariai informuojamas apie teisės aktų, susijusių su higienos normomis, pakeitimus bei papildymus;

11.2. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

11.3. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

11.4. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

11.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

11.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje.

12. Auklėtojo padėjėjas atsako:

12.1. už vidaus darbo tvarkos taisyklių ir higienos normų reikalavimų vykdymą;

12.2. už kokybišką savo funkcijų vykdymą;

12.3. už konfidencialumo principo laikymąsi, už informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuriais susipažino vykdydamas savo pareigas, neviešinimą;

12.4. už jam paskirtų patalpų švarą ir tvarką.

13. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parengė mokyklos direktorius Romuald Gžybovski

SUDERINTA SU DARBUOTOJŲ ATSTOVU: Renata Matickienė, 2016-12-30 \_ \_\_

*(Vardas, pavardė, parašas,data)*

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku: PRIDEDAMA (1 priedas)