

PATVIRTINTA

Vilniaus Jeruzalės progimnazijos

direktoriaus

2019 m. rugpjūčio 31 Nr. P - 140



**VILNIAUS JERUZALĖS PROGIMNAZIJOS
MOKYTOJO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – mokytojo padėjėjas.
2. Pareigybės grupė – IV (kvalifikuotas darbuotojas).
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. mokėti lietuvių kalbą;
 - 5.3. išmanyti LR įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisinius norminius aktus, reglamentuojančius jo veiklą;
 - 5.4. gebėti dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta technika;
 - 5.5. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 5.6. išmanyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
 - 5.7. išmanyti darbo tvarkos taisykles;
 - 5.8. žinoti materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 5.9. gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;
 - 5.10. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis ir vaikais;
 - 5.11. vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiais pareiginiais nuostatais.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 6.1. padėti mokiniui (mokinių grupei):

- 6.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), progimnazijoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, neformaliojo švietimo, renginių ir išvykų metu;
- 6.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
- 6.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
 - 6.1.3.1. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;
 - 6.1.3.2. padėti perskaityti ar perskaityti tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 6.1.3.3. padėti užsirašyti ar užrašyti mokymo medžiagą;
 - 6.1.3.4. padėti tinkamai naudotis ugdymui skirta technika;
- 6.1.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;
- 6.1.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:
 - 6.1.5.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į progimnaziją ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš progimnazijos;
 - 6.1.5.2. judėti po progimnaziją, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas;
- 6.2. bendradarbiaujant su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numatyti ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taikyti;
- 6.3. padėti mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą;
- 6.4. atsakyti už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;
- 6.5. pusę etato savo darbo laiko skirti mokiniui (mokinių grupei) pamokoje.
 - 6.5.1. laukiančių autobuso mokinių grupėje padėti mokiniams paruošti namų darbų užduotis (pirmiausia specialiųjų poreikių mokiniams);
 - 6.5.2. priminti mokiniams autobusų išvykimo laiką, pasirūpinti, kad mokiniai nepavėluotų išvykti;
 - 6.5.3. palydėti mokinius, kurie išvyksta paskutiniai, iki autobuso ir laukti, kol jie išvažiuos;
 - 6.5.4. pasirūpinti mokinių užimtumu laukiančių autobuso mokinių grupėje;
 - 6.5.5. užtikrinti mokinių saugumą laukiančių autobuso mokinių grupėje.
- 6.6. vykdyti kitus ugdymo pedagogo pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis;
- 6.7. vykdyti progimnazijos darbo tvarkos taisykles, visus reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga, higiena – sanitarija, darbo sauga;
- 6.8. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, žinoti ir vykdyti visus reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
- 6.9. apžiūrėti darbo vietą ir pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti darbui ar sukelti nelaimingą atsitikimą;
- 6.10. stebėti vaikų aplinkos saugumą (grupėje ir kieme), pastebėjus vaikams pavojingų daiktų (stiklo šukių, nulūžusių aštrių daiktų, netvarkingų elektros laidų, vinių ir kt.) juos pašalinti ar tuoj pat pranešti tiesioginiam vadovui;
- 6.11. kilus gaisrui privalo padėti evakuoti vaikus;
- 6.12. atliekant darbus, pirmoje eilėje kreipti dėmesį į tai, kad pašalinti vaikų gyvybei ir saugai grėšiančius gedimus, lūžimus;
- 6.13. laiku vykdyti tiesioginio vadovo reikalavimus;
- 6.14. taupiai naudoti medžiagas ir energiją;
- 6.15. esant reikalui, darbdavio pavedimu, darbuotojui sutikus, atlikti darbus nenumatytus sutartyje, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos Darbo kodeksui;
- 6.16. laikytis etikos reikalavimų;
- 6.17. mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems;
- 6.18. neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems;
- 6.19. kelti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas staliaus darbui atlikti;
- 6.20. pagal progimnazijos vadovybės rekomendacijas dalyvauti mokymuose, seminaruose;

6.21. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas;

6.22. Laikytis progimnazijoje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

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

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

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

8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

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

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

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

8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

9.1. būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariais, taip pat politinių partijų ar organizacijų nariais, ne tarnybos metu dalyvauti politinėje veikloje;

9.2. ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;

9.3. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos;

9.4. Sustabdyti darbus, jeigu:

9.4.1. sugedo darbo priemonė ar, kai dėl avarinės būklės gali susidaryti arba susidare sąlygos nelaimingiems atsitikimams įvykti;

9.4.2. neaprupintas reikiamais darbo drabužiais ar asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis;

9.5. informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos;

9.6. sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;

9.7. reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

9.8. atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja LR įstatymams;

9.9. į laikui išmokamą atlyginimą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas;

9.10. į kasmetines apmokamas atostogas;

9.11. į pietų pertrauką.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

10.1. netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;

10.2. už materialinę žalą, padarytą progimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai;

10.3. kokybišką pagalbą mokiniui (mokinių grupei);

10.4. laukiančių autobuso mokinių grupę lankančių mokinių saugumą ir užimtumą;

10.5. tinkamą darbo laiko naudojimą pareigoms vykdyti;

10.6. emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką;

10.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą;

11. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius;

12. Šias pareigas einantis darbuotojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant progimnazijoje.