

PATVIRTINTA
Molėtų pradinės mokyklos
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V - 87

MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS GRUPĖS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šios pareigybės aprašymas reglamentuoja grupės auklėtojo profesinę veiklą.
1. Molėtų pradinės mokyklos pailgintos dienos mokyklos auklėtojo (toliau – auklėtojo) pareigybės kodas – 235902
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – paisant individualių besimokančiųjų ir bendruomenės poreikių, konkrečioje aplinkoje glūdinčių galimybių, užtikrinti formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo dermę, teikti pamokų ruošos, papildomos pagalbos mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, neformaliojo švietimo veiklą, mokinių maitinimo ir vaikų priežiūros paslaugas, prireikus organizuoti pagalbą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM AUKLĖTOJUI

5. Auklėtoju gali dirbti asmuo:
 - 5.1. turintis aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir įgijęs bet kurio dalyko mokytojo, socialinio pedagogo ar kito pagalbos specialisto kvalifikaciją;
 - 5.2. laikosi šių ugdymo principų: vaiko visapusiško vystymosi, geriausių vaiko interesų, pagarbos vaiko pažiūroms, nediskriminavimo, lygių galimybių, kontekstualumo, kolegialumo.

III SKYRIUS AUKLĖTOJO TEISĖS

6. Pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.
7. Pasirengti ir vesti neformaliojo ugdymo veiklas, vadovauti grupei.
8. Gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves.
9. Gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinio, specialiųjų pedagogų, logopedo, psichologo, sveikatos priežiūros specialisto, ugdymo įstaigos administracijos.
10. Teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso, veiklų tobulinimo.
11. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai, fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamą darbo vietą, aprūpintą reikalingomis mokymo priemonėmis.
12. Turėti ne trumpesnę kaip 0,5 val. trukmės pietų pertrauką.
13. Nuolatos kelti kvalifikaciją.
14. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO AUKLĖTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

15. Organizuoti ir vykdyti kokybišką ugdomąjį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymo(si) poreikius, visos dienos mokyklos tikslus, uždavinius, principus.
16. Saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti jų fizinį ir psichologinį saugumą klasėje, lauke, kitose įstaigos erdvėse.
17. Atliekant savo pareigas derinti vaikų ugdymą, priežiūrą, globą.
18. Padėti mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį ir poilsio režimą.
19. Bendradarbiauti su kitais grupėje, įstaigoje dirbančiais specialistais (socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu, psichologu), klasių mokytojais vaikų ugdymo(si) klausimais.
20. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir informuoti juos apie vaikų pasiekimus, elgesį, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.).
21. Informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.
22. Pastebėjus ar įtarus vaiką esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vaiko atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių apie tai informuoti mokyklos administraciją ar vaiko gerovės komisijos pirmininką.
23. Pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir apie įvykį pranešti mokyklos administracijai.
24. Išleisti vaiką į namus tik su tėvais (globėjais, rūpintojais) arba savarankiškai, gavus raštišką tėvų (globėjais, rūpintojais) leidimą.
25. Laikytis mokykloje ir už jos ribų griežto konfidencialumo dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokinių sveikatos problemų, socialinės aplinkos ir kt.
26. Laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių.
27. Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.
28. Auklėtojas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą.
29. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Pareigybės aprašymą, supažindina darbuotoją su auklėtojo pareigybės aprašymu pasirašytinai.
31. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Auklėtojo pareigybės aprašymas gali būti keičiamas.

Su auklėtojo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)