

## **Marijampolės sav. Mokolų progimnazija skelbia atranką mokytojo padėjėjo pareigoms užimti**

**Pareigybės pavadinimas** – mokytojo padėjėjas.

**Darbo sutartis** – terminuota, darbuotojai priimami 0,5-0,75 etato darbo krūviu.

**Pareigybės paskirtis:** Padėti mokytojui veiklų ir pamokų metu optimizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių ugdymo ir ugdymosi sąlygas, vykdyti mokytojo nurodytas ugdymo funkcijas, dalyvauti įvairiose įstaigoje vykstančiose veiklose; teikti pagalbą savarankiškai dalyvauti ugdymo procese negalintiems ugdytiniams, turintiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

**Pareigybės lygis:** C

**Pareiginės algos koeficientas** – 0,64 bazinio dydžio.

**Pretendento atrankos būdas** – pokalbis.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui:** Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) profesinė kvalifikacija. Gebėjimas bendrauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais ugdytiniais, žinių turėjimas apie jų sutrikimų specifiką.

**Mokytojo padėjėjas turi vykdyti šias funkcijas:**

- dirbti su ugdytiniu ar ugdytinių grupe, bendradarbiaudamas su mokytoju, švietimo pagalbos specialistais;
- padėti ugdytiniams įsitraukti į ugdomąją veiklą ir joje dalyvauti;
- padėti ugdytiniams įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, naudotis ugdymui skirtomis priemonėmis;
- padėti ugdytiniams orientuotis patalpose, lauke, veiklų, pertraukų, neformaliojo ugdymo, renginių ir išvykų metu;
- padėti ugdytiniams tinkamai naudotis ugdymui skirtomis priemonėmis;
- padėti ugdytiniams apsitarnauti, pasirūpinti asmens higiena;
- reaguoti bei informuoti mokytoją, socialinį pedagogą, administraciją apie smurto ir patyčių prieš vaikus atvejus;
- atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka ir pagalba susijusią veiklą.

**Pretendentas turi pateikti šiuos dokumentus:**

- Prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Dėl dalyvavimo atrankoje mokytojo padėjėjo pareigoms užimti).
- Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.
- Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.
- Gyvenimo aprašymą (CV).
- Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).
- Buvusių darbdavių rekomendacijas (neprivaloma).

**Dokumentai priimami:** tiesiogiai Mokolų progimnazijos raštinėje (Mokyklos g. 5, Mokolai) arba elektroniniu paštu mokolai@gmail.com iki 2024 m. rugpjūčio 28 d. 16.00 val. (imtinai).

Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną prieš pokalbį su pretendentu ir sutikrinti su kopijomis gražinami.

**Pretendentų atrankos forma – pokalbis (žodžiu).** Į pokalbį kviečiami tik atrinkti, kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys kandidatai.

**Atrankos vieta** - Marijampolės sav. Mokolų progimnazijoje (Mokyklos g. 5, Mokolai).

**Atrankos laikas – apie atrankos laiką bus individualiai informuojami tik atrinkti kandidatai, atitinkantys atrankos reikalavimus ir pateikę visus dokumentus.**

**Kontaktai pasiteiravimui: tel. +370 343 20081; el. paštas: mokolai@gmail.com**