

Skelbiama atranka į laisvas Marijampolės „Saulės“ pradinės mokyklos mokytojo padėjėjo pareigybes

Pareigybės pavadinimas – mokytojo padėjėjas.

Darbo sutartis – terminuota, darbuotojai priimami 0,5-0,6 etato darbo krūviu.

Pareigybės paskirtis: Padėti mokytojui veiklą 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 pastovios dalies koeficientas – nuo 4,7 iki 7,8 (atsižvelgiant į pretendento turimą darbo stažą šioje pareigybėje).

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.

Privalumai: Darbo su vaikais patirtis, gebėjimas bendrauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais ugdytiniais, žinių turėjimas apie jų sutrikimų specifiką.

Darbo funkcijos ir kiti kvalifikaciniai reikalavimai:

Mokytojo padėjėjas turi vykdyti šias funkcijas:

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

Pretendentas turi pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Dėl dalyvavimo atrankoje mokytojo padėjėjo pareigoms užimti).
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.
3. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.
4. Gyvenimo aprašymą (CV).

5. Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).
6. Buvusių darbdavių rekomendacijas (neprivaloma).

Dokumentai priimami Marijampolės „Saulės“ pradinėje mokykloje nuo 8.00 iki 16.00 val. (pietų pertrauka 12.00-12.45), adresu Kokolos g. 4, Marijampolė, arba el. paštu rastine@saulespradine.lt su nuoroda – „Dėl atrankos į mokytojo padėjėjo pareigas“.

Dokumentų priėmimo pabaiga – 2023 m. rugpjūčio 29 d., 16.00 val. (imtina)

Pretendentų atrankos būdas – pokalbis. Į pokalbį bus kviečiami pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus ir pateikę visus dokumentus. Apie atrankos posėdžio vietą ir laiką informuojami tik atrinkti kandidatai.

Numatoma atrankos data – 2023 m. rugpjūčio 30 d. apie pokalbio laiką informuosime kiekvieną reikalavimus atitinkantį kandidatą individualiai

Pokalbio metu turėti asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų originalus.

Kontaktinis asmuo: direktorius Evaldas Taputis tel. 8 699 85602