

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mok padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C.
3. Mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas (toliau – pareigybės aprašymas) reglamentuoja mokinio padėjėjo, dirbančio Marijampolės „Saulės“ pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla) specialius reikalavimus šiai pareigybei, jo teises, pareigas ir atsakomybę.
4. Pareigybės paskirtis: didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinio savarankiškumą.
5. Pavaldumas: mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 6.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 6.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 6.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, 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 tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimais;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Mokinio padėjėjo funkcijos:
 - 8.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;
 - 8.2. padėti mokiniui išitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;
 - 8.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

- 8.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;
- 8.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;
- 8.6. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padėti mokytojui jas paruošti;
- 8.7. konsultuotis su mokyklos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veikslių, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;
- 8.8. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;
- 8.9. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimų, aptariant taikytų veikslių efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;
- 8.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;
- 8.11. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;
- 8.12. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų ar kituose pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;
- 8.13. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;
- 8.14. padėti įgyvendinti mokinio savirūpos planą.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už:
- 9.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, drausmę ir saugumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos apie mokinį konfidencialumą;
- 9.2. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;
- 9.3. teisingą darbo laiko naudojimą;
- 9.4. darbo drausmės pažeidimus;
- 9.5. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 9.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.
- 9.7. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;
- 9.8. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.
10. Darbuotojas negali naudoti bet kokia forma pasireikiančio psichologinio smurto kitų mokyklos darbuotojų atžvilgiu.
11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
12. Darbuotojas, einantis šias pareigas, už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(vardas, pavardē)

(data)

(parašas)