

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šiaulių universitetinės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinio padėjėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Mokinio padėjėjo pareigybės lygis – C.
3. Mokinio padėjėjo pareigybės kodas – 531201.
4. Pareigybės paskirtis – teikti ribotų galimybių savarankiškai dalyvauti ugdyme turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, ugdomiems pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.
5. Mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos pagalbos mokiniui skyriaus vedėjui, atskaitingas Gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 6.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais;
 - 6.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo pradžios turi išklausti ne mažiau 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 6.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
7. Mokinio padėjėjas turi gebėti:
 - 7.1. bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 7.2. dirbti su mokiniais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, padėti atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis;
 - 7.3. gebėti bendradarbiauti su mokytoju ir kitais specialistais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 7.4. būti išklauses pirmosios pagalbos ir higienos mokymus, turėti galiojančius pažymėjimus;
 - 7.5. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 7.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
8. Mokinio padėjėjas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutariais;
 - 8.2. Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitais gimnazijos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).

III SKYRIUS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Mokinio padėjėjas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 9.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) Gimnazijoje veiklų, laisvalaikio, renginių, išvykų ir pasivaikščiojimų metu;

- 9.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
- 9.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;
- 9.1.4. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;
- 9.1.5. atlikti kitą su ugdymu (si), savitarna, savitvarka, maitinimu (si) susijusią veiklą;
- 9.1.6. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes, padeda judėti po gimnaziją, pasiekti klasę, salę, kitas patalpas esant poreikiui;
- 9.2. vykdo švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;
- 9.3. konsultuojasi su mokyklos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kuris padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;
- 9.4. padeda mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta; pasireiškus neatitinkančiam elgesiui, padeda sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikia informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;
- 9.5. pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;
- 9.6. bendradarbiaudamas su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniui (mokinių grupei) teikimo metodus ir juos taiko;
- 9.7. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą;
- 9.8. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;
- 9.9. Kuria emociškai saugią mokymo(si) aplinką gimnazijoje ir reaguoja į smurtą, patyčias ir intervenciją pagal gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašą“.
10. užtikrinti mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą.
11. Mokinio padėjėjas atsako už:
 - 11.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, mokinio ir/ar mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą bei asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą;
 - 11.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;
 - 11.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 11.4. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS TEISĖS

12. turėti tinkamas darbo sąlygas, kurios leistų užtikrinti darbo kokybę;
13. dalyvauti įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimuose ir projektuose, konferencijose, seminaruose, susijusiuose su mokinio padėjėjo funkcijų teikimu;
14. tobulinti bendrąsias ir profesines kompetencijas ir kelti kvalifikaciją;
15. teikti pasiūlymus švietimo įstaigos veiklos organizavimo gerinimui.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)