

**MOLėtų PRADINės MOKYKLOS MOKINIO PADėJėJO (-OS)
PAREIGYBės APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

I. PAREIGYBė

1. Mokytojo padėjęjo (-os) pareigybė (pareigybės kodas - 531201) yra 531 Pareigybių grupėje.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis - padėti ribotų galimybių mokiniams, turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje, užtikrinti jų saugumą ir užimtumą, vykdyti klasės, dalyko mokytojo nurodytas ugdymo funkcijas.
4. Mokinio padėjęjas (-a) (toliau – Padėjęjas) padeda mokiniui ugdytis pagal pradinio ugdymo programą.
5. Padėjęjas dirba su mokiniu ar mokinių grupe, bendradarbiaudamas su klasės, dalyko mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais pagalbos mokiniui specialistais.
6. Padėjęjo darbo laiko režimas nustatomas mokyklos direktoriaus įsakymu tvirtinamu darbo grafiku.
7. Padėjęjas dirba vadovaudamasis mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašu ir yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas mokyklos direktoriui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MOKYTOJO PADėJėJUI

8. Dirbti mokinio padėjęju turi teisę:
 - 8.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinis išsilavinimas. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo Padėjęju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 8.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo Padėjęju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 8.3. asmuo, turintis pedagogo padėjęjo kvalifikaciją.

9. Padėjėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

9.1. gerai mokėti valstybinę kalbą, gebėti sklandžiai žodžiu ir raštu dėstyti mintis;

9.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

9.3. būti pareigingu, paslaugiu, kultūringu, mokėti bendrauti;

9.4. gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką, išmanyti vaikų raidos ypatumus;

9.5. gebėti dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

9.6. gebėti bendradarbiauti su klasės, dalyko mokytojais, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, kitais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

9.8. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės, elektros saugos reikalavimus;

10. Mokinio padėjėjas privalo vadovautis:

10.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais;

10.2. pedagogo etikos kodekso principais;

10.3. pradinės mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitais pradinės mokyklos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).

III. MOKYTOJO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

10. Pagalbos reikalingumą mokiniui įvertina vaiko gerovės komisija ir (ar) švietimo pagalbos tarnyba.

11. Pagalbos gavėjas – mokiniai, kurie negali savarankiškai dalyvauti ugdymo procese. Prireikus ji teikiama pavežant mokinį į mokyklą ir iš jos, pertraukų metu ar dalyvaujant visos dienos mokyklos veiklose.

12. Pagalbos teikėjai:

12.1. mokinio padėjėjas – pagalbą teikia mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų;

13. Mokinio padėjėjo funkcijos:

13.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;

13.2. padėti mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti

pamokai reikiamas priemonės, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;

13.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

13.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;

13.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

13.6. aiškiai ir suprantamai perteikti dėstomąją medžiagą, paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;

13.7. gebėti patenkinti mokinio (-ių) specialiuosius poreikius ir siekti individualių ugdymo (- si) tikslų;

13.8. žinoti mokinių stipriąsias savybes ir suteikti tik tą pagalbą, be kurios mokinys negeba įtvirtinti mokomosios medžiagos, ugdyti mokinio savarankiškumą atliekant įvairias, jam įveikiamas užduotis;

13.9. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padėti mokytojui jas paruošti;

13.10. konsultuotis su mokyklos vaiko gerovės komisija, klasės, dalyko mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

13.11. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;

13.12. 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 pašalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytinų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

13.13. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

13.14. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

13.15. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama. Pagalba, juose vykdyti švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas;

13.16. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir

bendradarbiavimą;

13.17. padėti įgyvendinti individualų ugdymo planą.

14. Kultūringai bendrauja ir bendradarbiauja su mokyklos darbuotojais, mokiniais.

15. Teikia informaciją mokinių, su kuriais dirba, tėvams (globėjams, rūpintojams).

16. Fiksuoja mokinių pažangą (mokinio padėjėjo dienoraštis ar kt. užrašai).

17. Nedelsiant informuoja mokyklos direktorių, pagalbos specialistus, klasės mokytoją pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą.

18. Nesant tiesioginio darbo, pagal kompetenciją atlieka kitus darbus ir vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus.

IV. ATSAKOMYBĖ

19. Mokytojo padėjėjas atsako už:

19.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, mokinio ir /ar mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą bei asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą;

19.2. emociškai saugios aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias, nedelsiant pranešant mokyklos direktoriui ar V GK pirmininkui;

19.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, profesinės etikos normų ir pareigybės aprašymo laikymąsi;

19.4. savalaikį mokyklos direktoriaus įsakymų, nurodymų laikymąsi;

19.5. kvalifikacijos ir žinių tobulinimą;

19.6. išduoto inventoriaus ir kitų materialių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą.

20. Už savo pareigų netinkamą vykdymą padėjėjas atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

21. Padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Data
1.			
2.			
3.			