

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja mokinio padėjėjo, dirbančio su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijoje (toliau – Gimnazija) specialiuosius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas ir atsakomybę.
2. Pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis: C.
4. Pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso metu, pertraukų tarp pamokų metu ar dalyvaujant veiklose už Gimnazijos ribų.
5. Pareigybės pavaldumas – mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 6.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų 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 specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 6.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją;
 - 6.4. privalo pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;
 - 6.5. būti išklauses pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus bei turėti galiojančius pažymėjimus;
 - 6.6. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus; taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 6.7. gebėti dirbti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais padedant jiems suvokti ugdomąją medžiagą, atlikti mokytojo, klasės vadovo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 6.8. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir mokinių tėvais (atstovais pagal įstatymą);
 - 6.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 6.10. mokėti naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
 - 6.11. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

6.12. žinoti ir gebėti praktiškai naudoti informacijos perdavimo (priėmimo) elektroniniu paštu bei kitomis ryšio perdavimo priemonėmis būdus;

6.13. išmanyti mokinių saugumo užtikrinimo aspektus;

6.14. išmanyti ir savo veikloje vadovautis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Padeda mokiniui (mokinių grupei):

7.1. atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;

7.2. mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;

7.3. orientuotis aplinkoje, judėti;

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

7.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

7.7. mokiniui elgtis socialiai priimtinu 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 (konteksto neatitinkantis elgesys), veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

8. Dalyvauja rengiant ir koreguojant individualų pagalbos planą, teikia faktiniais stebėjimais pagrįstus siūlymus.

9. Konsultuojasi su Gimnazijos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti.

10. Vykdo švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane.

11. Pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose.

12. Bendradarbiauja su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, tėvais (atstovais pagal įstatymą).

13. Dalyvauja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir brandos egzaminuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama specialioji pagalba, juose vykdo pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

14. Vadovaujasi švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į Gimnazijos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą.

15. Padeda įgyvendinti savirūpos planą.

16. Saugo Gimnazijos vidaus bei kitokią konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji jam tapo prieinama ir žinoma dirbant.

17. Dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

18. Laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos standartų.

19. Vykdo kitus mokytojo / švietimo pagalbos specialistų / Gimnazijos vadovybės teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

20. Mokinio padėjėjas atsako už:

20.1. Gimnazijos nuostatuose, Darbo tvarkos taisyklėse, šiame pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų kokybišką ir laiku vykdymą;

20.2. emociškai saugios ir palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

21. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą mokinio padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
