

PATVIRTINTA
Švenčionių rajono Švenčionėlių
Karaliaus Mindaugo
gimnazijos direktoriaus 2025 m.
d. įsakymu Nr. O-

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖ

1. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos (toliau – Įstaigos) mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Mokinio padėjėjo pareigybės grupė (4) – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Mokinio padėjėjo pareigybės lygis – C.
4. Mokinio padėjėjo pareigybės kodas – 531201.
5. Pareigybės paskirtis – teikti ribotų galimybių savarankiškai dalyvauti ugdyme turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
6. Mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 7.1. 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;
 - 7.2. 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 mokiniams;
 - 7.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
8. Mokinio padėjėjas turi gebėti:
 - 8.1. bendrauti su mokiniams, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 8.2. dirbti su mokiniams, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, padėti atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis;
 - 8.3. gebėti bendradarbiauti su mokytoju ir kitais specialistais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 8.4. būti išklause pirmosios pagalbos ir higienos mokymus, turėti galiojančius pažymėjimus;
 - 8.5. būti susipažinęs su darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir juos vykdyti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Mokinio padėjėjas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 9.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) Įstaigoje veiklą, laisvalaikio, renginių, išvykų ir pasivaikščiavimų 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 lopšelių-darželių, pasiekti grupę, 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 elgesio išprovokavusios aplinkos, teikia informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;
- 9.5. pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;
- 9.6. bendradarbiaudamas su mokytoju, logopedu 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.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 10. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
 - 10.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 10.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą už darbo saugos instrukcijų, higienos normų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 10.3. už mokinio (mokinių grupės), kuriems teikia pagalbą saugumą;
 - 10.4. pateiktų darbo priemonių išsaugojimą;
 - 10.5. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą;
 - 10.6. kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 10.7. asmens higienos bei sanitarijos taisyklių laikymąsi;
 - 10.8. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.
 - 10.9. Mokinio padėjėjas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.