

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖ

1. Šis aprašas reglamentuoja Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinio padėjėjo pareigybės veiklos paskirtį, specialiuosius reikalavimus darbuotojui, einančiam šias pareigas, mokinio padėjėjo funkcijas ir atsakomybę.

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 mokytojo nurodytas ugdymo funkcijas.

4. Mokinio padėjėjas padeda mokiniui ugdytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo programas.

5. Mokinio padėjėjas dirba su mokiniu ar mokinių grupe, bendradarbiaudamas su mokytoju, klasės vadovu, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais pagalbos mokiniui specialistais.

6. Mokinio padėjėjo darbo laiko režimas nustatomas Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu darbo grafiku.

7. Mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais vidiniais įstaigos dokumentais, patvirtintais Progimnazijos direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

8. Mokinio padėjėjas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą.

9. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

10. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:

10.1. 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 specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

10.2. 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;

10.3. asmuo, turintis mokinio padėjėjo 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.

11. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

11.1. gerai mokėti valstybinę kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus, gebėti sklandžiai žodžiu ir raštu dėstyti mintis;

11.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

11.3. būti pareigingu, darbščiu, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti;

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

11.5. gebėti bendradarbiauti su mokytojais, specialiuoju ir socialiniu pedagogu, logopedu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, kitais specialistais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

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

11.7. turi būti nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses higienos įgūdžių kursą, išklauses įvadinį, priešgaisrinį ir darbo vietoje instruktavimus, susipažinęs su elektros saugos reikalavimais.

12. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo:

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

12.2. laikytis konfidencialumo principo;

12.3. vadovautis pedagogo etikos kodekso principais;

12.4. Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokinio padėjėjo pareigybės aprašu, kitais Progimnazijos lokaliais dokumentais (Įsakymais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).

III SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

13. Mokinio padėjėjas vykdo šias funkcijas:

13.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):

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

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

13.1.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

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

13.1.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

13.1.7. konsultuotis su Progimnazijos Vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu(-ais) dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

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

13.1.9. 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 elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

13.1.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

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

13.1.12. dalyvauti Nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

13.1.13. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į Progimnazijos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;

13.1.14. padėti įgyvendinti individualų ugdymo (savirūpos) planą.

14. Kultūringai bendrauja ir bendradarbiauja su Progimnazijos darbuotojais bei mokiniais.

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

16. Fiksuoja mokinių pažangą (mokinio padėjėjo dienoraštis).

17. Nedelsiant informuoja Progimnazijos direktorių, pagalbos mokiniui specialistus, klasės vadovą 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 Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams pavedimus.

IV SKYRIUS

MOKINIO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ

19. Šias pareigas vykdančias darbuotojas 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. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Progimnazijos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi; Progimnazijos direktoriaus įsakymų, nurodymų savalaikį vykdymą;

19.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Progimnazijos nustatytą tvarką;

19.4. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šio pareigybės aprašymo bei Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių vykdymą;

19.5. kvalifikacijos ir žinių tobulinimą;

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