

PATVIRTINTA

Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. P-17

RADVILIŠKIO R. GRINKIŠKIO JONO PODERIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – Mokinio padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Mokinio padėjėją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, sudaro su juo rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius.
5. Dirbdamas mokinio padėjėjas privalo laikytis nustatytos darbo tvarkos, kurią reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklės.
6. Mokinio padėjėjas tiesiogiai yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

2. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 2.1. turi būti asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 2.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;
 - 2.3. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, pagalbos mokiniui specialistais ir mokinių tėvais (globėjais).
 - 2.4. Savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, higienos normomis, Savivaldybės tarybos sprendimais, šiuo pareigybės aprašymu, Mokyklos direktoriaus įsakymais.
 - 2.5. Turi būti susipažinęs su saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos reikalavimais ir juos vykdyti.
 - 2.6. Gali dirbti tik asmuo, teisės akto nustatyta tvarka patikrinęs sveikatą, įgijęs žinių higienos klausimais bei turintis sveikatos žinių atestavimo pažymėjimą.

3. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Mokinio padėjėjas pagalbą teikia mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.

4. Mokinio padėjėjo funkcijos:

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

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

4.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

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

4.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

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

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

4.9. 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 pašalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimų, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

4.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

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

4.12. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

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

4.14. padėti įgyvendinti savirūpos planą;

4.15. budėti mokykloje;

4.16. palydėti mokinį iki autobuso.

IV SKYRIUS

MOKINIO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ

5. Mokinio padėjėjas atsako už:

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

5.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

5.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką.

5.4. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė