

“TĖKMĖS” MOKYKLA

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 20

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – **mokinio padėjėjas** (*ikimokyklinis ugdymas*).
2. Mokinio padėjėjo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės paskirtis – didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinio savarankiškumą.
5. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas ugdymo vadovui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Mokinio padėjėjas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 6.2. per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 6.3. jei asmuo, ketinantis dirbti mokinio padėjėju, turi pedagogo kvalifikaciją, tuomet per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais.
 - 6.4. mokantis valstybinę lietuvių kalbą, išklauses įvadinį, priešgaisrinį ir darbo vietoje instruktavimus.
 - 6.5. Turi turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą.
7. Mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, etikos normomis švietimo įstaigos nuostatais, veiklos dokumentais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašu.
8. Auklėtojo padėjėjas dirba 40 valandų per savaitę.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. padeda ugdytiniui (ugdytinių grupei):
 - 9.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), mokyklos patalpose ir už jo ribų: ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo(si) veiklų, renginių, išvykų metu;
 - 9.1.2. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;
 - 9.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir dalyvauti ugdymo(si) procese, pasiruošti veiklai reikalingas priemones;
 - 9.1.4. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
 - 9.1.5. padeda tinkamai naudotis ugdymui(si) skirtomis priemonėmis;
 - 9.1.6. lydi pavežėjamus vaikus ir/ arba pavežamus priešmokyklinio amžiaus vaikus iki „mokyklinio autobusiuko“.

10. Ugdytiniui, turinčiam ribotas mobilumo galimybes, padeda: judėti po mokyklos patalpas, pasiekti ugdymui, maitinimuisi, sportinei ir muzikinei veiklai skirtas patalpas, pasivaikščiojimų lauke metu;
11. Bendradarbiaudamas su Mokytoju, psichologu, specialiuoju ir socialiniu pedagogu, logopedu ir kitais su ugdytiniu (ugdytiniu grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo(si) tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos vaikams teikimo metodus ir juos taiko.
12. Padeda mokytojui parengti ir / ar pritaikyti ugdytiniui (ugdytinių grupei) reikalingą ugdomąją medžiagą.
13. Konsultuojasi su mokyklos Vaiko gerovės komisija, aptariant individualaus darbo su mokiniu ar (ir) mokinių grupe planus, programas, būdus, metodus ir pagalbos intensyvumą.
14. Vykdo švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane.
15. Padeda 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 taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.
15. Vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padeda mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatina bendravimą ir bendradarbiavimą;
16. Padeda įgyvendinti savirūpos planą.
17. Tobulina savo profesinę kvalifikaciją gilinant žinias apie ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, įvairius raidos sutrikimus, vaikų su specialiaisiais ugdymosi poreikiais ugdymą.
18. Laikosi etikos kodekso: su ugdytiniu ar ugdytinių grupe elgiasi pagarbiai, kontroliuoja savo jausmus ir emocijas, bendrauja kultūringai, ramiu tonu.
19. Gilina žinias apie mokinio (ar mokinių grupės) sutrikimus, individualius poreikius, ugdymosi, elgesio, bendravimo ypatumus.
20. Kiekvieną rytą aptaria su Mokytoju:
 - 20.1. kokia veikla vyks tą dieną;
 - 20.2. kokias užduotis atliks visi grupės ugdytiniai;
 - 20.3. kurių užduočių ar veiklų metu reikės pagalbos ugdytiniui turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 20.4. kokio pobūdžio pagalba tai bus;
 - 20.5. kaip bus skatinamas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio ugdytinio savarankiškumas;
 - 20.6. kokios strategijos bus taikomos, kilus elgesio problemų.
 - 20.7. laikytis įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių, žinoti ir vykdyti visus reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga, higieninius kultūrinius reikalavimus;
 - 20.8. lydėti vaikus į išvykas, ekskursijas;
 - 20.9 lydėti vaikus lipant laiptais, einant pasivaikščioti, laikytis saugumo: vienas suaugęs eina vaikų grupės priekyje, kitas – gale;
 - 20.10 bendradarbiauti su grupės auklėtoja, padėti ugdymo procese;
 - 20.11 laikytis asmeninės darbo higienos;
 - 20.12 nustatyta tvarka tikrintis sveikatą, išklausti privalomus higienos įgūdžių kursus;
 - 20.13 imtis priemonių, įgalinančių skubiai pašalinti priežastis ir sąlygas, kurios kliudo normaliam darbui arba jį apsunkina;
 - 20.14 pranešti nedelsiant administracijai apie atsiradusias kliūtis, pavojus, jeigu darbuotojas pats negali jų pašalinti;
 - 20.15. dirbti našiai, laiku ir kokybiškai atlikti pareigines funkcijas bei gimnazijos direktoriaus, administracijos pavestas užduotis, nurodymus ir kitus darbus.
 - 20.15. neatvykus į darbą apie tai privalo įspėti įstaigos vadovą.

IV. ATSAKOMYBĖ

10. Mokinio padėjėjas atsako už:

10.1. savo pareiginių nuostatų vykdymą ir mokyklos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

10.2. jam paskirtų patalpų švarą ir tvarką;

10.3. jam patikėto grupės ir valgyklos inventoriaus saugumą;

11. Mokinio padėjėjas, kuris nevykdo savo pareigų, fiziškai, psichiškai ar moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka;

12. Pažeidusiems darbo drausmę, gali būti skiriamos drausminės nuobaudos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė Indrė Stakėnienė

Susipažinau ir sutinku:

Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė
Data	Parašas	Vardas, pavardė