

PATVIRTINTA
Joniškio „Saulės“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2025 m. birželio 16 d.
įsakymu Nr. V-242

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Mokinio padėjėjas yra kvalifikuotas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Joniškio rajono savivaldybės biudžeto.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis: teikti pagalbą mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.
4. Mokinio padėjėjas pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokinio padėjėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1 Išsilavinimas – ne žemesnis kaip vidurinis.
 - 5.2. Mokinio padėjėjas per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 5.3. Mokinio padėjėjas, turintis pedagogo kvalifikaciją, 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. Mokinio padėjėjas turi gebėti:
 - 6.1. bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 6.2. dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokinio skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 6.3. bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
7. Mokinio padėjėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Mokinio padėjėjas atlieka šias funkcijas:

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

8.2. padeda mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai/veiklai/užsiėmimui reikiamas priemones, teikia pagalbą pertraukų pamokų metu ir t. t.;

8.3. padeda orientuotis aplinkoje, judėti;

8.4. prireikus palydi mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrina jo saugumą;

Lydi mokinį į ekskursijas, išvykas, edukacijas ir jose užtikrina jo saugumą;

8.5. pagal poreikį, perskaito tekstą ir (ar) padeda konspektuoti;

8.6. padeda naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokinio ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padeda mokytojui jas paruošti;

8.7. konsultuojasi su mokyklos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistais dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

8.8. vykdo klasės mokytojo, švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;

8.9. 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, padeda sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikia informaciją klasės mokytojui/socialiniam pedagogui/psichologui, po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimų, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

8.10. pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

8.11. bendradarbiauja su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

8.12. dalyvauja nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir brandos egzaminuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama pagalba, juose vykdo pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

8.13. vadovaujasi švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;

8.14. padeda įgyvendinti savirūpos planą;

8.15. vykdo kitus mokyklos direktoriaus teisėtus nurodymus.

8.16. Šios funkcijos keičiamos direktoriaus iniciatyva, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimosi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja /užpildo Patyčių dėžutę/ patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Mokinio padėjėjas atsako už:

11.1. tinkamą savo funkcijų vykdymą, mokinio ir/ar mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą bei asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą; teiktos informacijos apie mokinio ir/ar mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą teisingumą bei konfidencialumą.

11.2. kokybišką pagalbą mokiniui (mokinių grupei);

11.3. laukiančių autobuso mokinių, kurie lanko pailgintą grupę, saugumą ir užimtumą.

12. Mokinio padėjėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Mokinio padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti skirta drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria mokyklos direktorius.

MOKINIO PADĖJĖJO TEISĖS

Mokinio padėjėjas turi teisę:

1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;

2. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kursuose, seminaruose;

Mokinio padėjėjas gali:

1. dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų metodinėje veikloje;

2. dalyvauti posėdžiuose, diskusijose, kai aptariami specialiujų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo klausimai.

Susipažinome ir sutinkame

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

Data

Data

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

Data

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data