PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelis -darželis „Spygliukas“
direktoriaus
2024 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. P-122

**MOKINIO PADĖJĖJO,
DIRBANČIO SU SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ TURINČIAIS VAIKAIS,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. ___**

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Mokinio padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, pareigybės aprašymas (toliau – Aprašymas) reglamentuoja mokinio padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės lygis: _____C_____.
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis: mokykloje didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinio savarankiškumą, optimizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo ir ugdymosi sąlygas.

4. Mokinio padėjėjo pareigybė steigiama, jei mokykloje mokosi mokinys ar mokiniai, kurie negali savarankiškai dalyvauti ugdymo procese, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.

5. Pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso metu. Prireikus ji teikiama pavežant mokinį į mokyklą ir iš jos, pertraukų tarp pamokų metu ar dalyvaujant visos dienos mokyklos veiklose.

6. Pareigybės pavaldumas – mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui.

7. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymu, LR vaiko pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Ministerijų įsakymais, reglamentuojančius vaikų švietimo veiklą, mokytojo, metodininko darbo specifiką, Įstaigos įstatais, veiklos reglamentu, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, potvarkiais, taisyklėmis, nuostatais, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:

8.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

8.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausyti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

8.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.

9. Būti išklausęs pirmosios pagalbos ir higienos mokymus ir turėti galiojančius pažymėjimus.

10. Gebėti bendrauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką.

11. Gebėti dirbti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais padedant jiems įsisavinti ugdomąją medžiagą, atlikti pedagogo, auklėtojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis.

12. Gebėti bendradarbiauti su mokytoju, auklėtoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais įstaigoje dirbančiais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

13. Būti susipažinęs su darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir juos vykdyti.

14. Mokėti lietuvių kalbą.

15. Mokėti bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu.

16. Atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ ir „Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“ ar kitus aktualios redakcijos įsakymus, nutarimus, teisės aktų reikalavimus;

17. Būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta LR švietimo įstatyme.

18. Vadovautis LR švietimo įstatymu, Įstaigos nuostatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, Įstaigos ugdymo planu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

19. Mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas.

20. Žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, mokėti jas praktiškai taikyti ir gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose.

21. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.

22. Žinoti ir gebėti praktiškai naudoti informacijos perdavimo (priėmimo) elektroniniu paštu bei kitomis ryšio perdavimo priemonėmis būdus.

23. Išmanyti mokinių saugumo aspektus.

24. Žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų.

25. Išmanyti ir savo veikloje vadovautis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

26. Savo vykdomoje veikloje laikytis aukštų konfidencialumo standartų.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

27. Padeda mokiniui (mokinių grupei):

28.1. atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;

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

28.3. orientuotis aplinkoje, judėti;

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

28.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

28.7. mokiniui elgtis socialiai priimtinu 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 (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 pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

29. Konsultuojasi su mokyklos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti.

30. Vykdo švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane.

31. Pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose.

32. Bendradarbiauja su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais.

33. Bendradarbiauja su tėvais.

34. Dalyvauja nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir brandos egzaminuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama speciali pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

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

36. Padeda įgyvendinti savirūpos planą.

37. Priima Įstaigos lankytojus, mokinius, mokinių tėvus, globėjus, suteikia jiems juos dominančią informaciją, kiek tai nedraudžia asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai, arba nukreipia į atsakingus asmenis, kurie kompetentingi spręsti lankytojams iškilusius klausimus.

38. Laikosi etikos normų, įstaigos reprezentavimo reikalavimų, priimant svečius, interesantus, bendraujant su mokiniais ar jų tėvais.

39. Saugo Įstaigos vidinę bei kitokią konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji jam tapo prieinama ir žinoma dirbant.

40. Dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose.

41. Palaiko švarą ir tvarką, nesmurtinę bei etišką aplinką darbo vietoje.

42. Darbo veikloje griežtai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos standarų, niekada nepalieka nesaugios darbo vietos

43. Prieš perduodant asmeninio pobūdžio (su asmens duomenimis susijusios) informaciją, dokumentus, įsitikinti ar perduodama saugiu būdu, ar tam asmeniui kuris turi teisę šią informaciją ir/ar dokumentus gauti.

44. Vykdo kitus mokytojo / Įstaigos vadovybės teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

45. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

45.2. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio grupės mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;

45.3. 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.).

46. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

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

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

46.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

46.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

47. Šias pareigas einančio darbuotojo teisės:

47.1. dalyvauti įstaigos pasitarimuose, kai sprendžiami su įstaigos veikla susiję klausimai;

47.2. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;

47.3. teikti siūlymus, kaip gerinti įstaigos ar mokinių ugdymo/priežiūros veiklą;

47.4. tobulinti kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka;

47.5. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;

47.6. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

47.7. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

47.8. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;

47.9. turėti tinkamai darbo ir mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą;

47.10. dalyvauti ugdymo įstaigos savivaldos institucijų veikloje;

47.11. naudotis įstatymų ir kitų teises aktų nustatytomis teisėmis.

48. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

48.1. sąžiningą ir tikslų / atsakingą pareigų / funkcijų vykdymą;

48.2. įstaigos administracijos teisėtų įsakymų, pavedimų vykdymą;

48.3. etišką, atsakingą bendravimą su mokiniais, jų tėvais, auklėtoju/pedagogu ar kolegomis;

48.4. tinkamą pagalbą vaikui/mokytojui/auklėtojui bet kokia forma;

48.5. už specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko, (vaikų grupės) saugumą teikiant mokinio padėjėjo pagalbą;

48.6. savalaikę reakciją į galimus incidentus mokyklos aplinkoje ar su vaiku, vaiko šeima;

48.7. informacijos ir duomenų pateikimą laiku, dokumentų parengimo tikslumą, teisingumą, konfidencialumą;

48.8. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos kūrimą ir palaikymą;

48.9. fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu;

48.10. savalaikę reakciją į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

48.11. savo ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms/veikloms ir tinkamą jų vedimą;

48.12. už grupėje esančių įrengimų, už inventoriaus ir priemonių naudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;

48.13. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų laikymąsi;

48.14. racionalų darbo laiko naudojimą.

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

50. Mokinio padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria ugdymo įstaigos direktorius.

Susipažinau: