PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-112

AKMENĖS RAJONO JUNGTINĖS MOKYKLOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinio padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – teikti pagalbą mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla sunkumų dalyvaujant ugdymo procese.

4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI MOKINIO PADĖJĖJUI

5. Mokinio padėjėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

5.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

5.3. per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

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

5.5. būti pasitikrinus sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a).

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 mokytojo 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 Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais Mokyklos direktoriaus įsakymais patvirtintais vidaus dokumentais.

III SKYRIUS
MOKINIO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

8. Mokinio padėjėjas atlieka šias funkcijas:

8.1. padeda mokiniui (mokinių grupei), kuriam (kuriems) kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų, orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), Mokykloje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, neformaliojo švietimo, renginių ir išvykų metu;

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

8.3. įsitraukia į ugdomąsias veiklas ir pagal galimybes jose dalyvauja:

8.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;

8.3.2. padeda perskaityti ar perskaityti tekstus, skirtus mokymuisi;

8.3.3. padeda užsirašyti ar konspektuoti mokymo medžiagą;

8.3.4. padeda naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padeda mokytojui jas paruošti.

8.4. mokiniui (mokiniams), turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:

8.4.1. padeda išlipti iš transporto priemonės atvykus į Mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš Mokyklos;

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

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

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

8.7. padeda 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;

8.8. numato galimas elgesį išprovokuojančias situacijas ir veikia tiksliai pagal išankstinius susitarimus bei individualius pagalbos planus, taikydamas vizualines ar kitas mokinio poreikius atitinkančias pagalbines priemones;

8.9. pasireiškus konteksto neatitinkančiam ar aplinkinius trikdančiam elgesiui, operatyviai padeda mokiniui jį sustabdyti, nukreipti konstruktyvia kryptimi arba saugiai pasišalinti iš elgesį išprovokavusios (dirginančios) aplinkos;

8.10. padeda mokiniui atpažinti savo emocinius bei sensorinius dirgiklius, mokytis nusiraminimo strategijų ir alternatyvių, socialiai priimtinų reakcijų;

8.11. teikia mokiniui suprantamą informaciją bei konstruktyvų grįžtamąjį ryšį po nepageidaujamo elgesio pasireiškimo, padėdamas jam suprasti savo elgesio pasekmes;

8.12. analizuoja elgesio pasireiškimus ir aptaria taikytų veiksmų bei intervencijų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, mokytojais ir mokinio tėvais (globėjais), tikslingai koreguodamas tolimesnės pagalbos strategijas;

8.13. pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

8.14. bendradarbiauja su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, dalintasi patirtimi;

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

8.16. prireikus dirba laukiančių autobuso mokinių grupėje:

8.16.1. laukiančių autobuso mokinių grupėje padeda mokiniams paruošti namų darbų užduotis (pirmiausia specialiųjų poreikių mokiniams);

8.16.2. primena mokiniams autobusų išvykimo laiką, pasirūpina, kad mokiniai nepavėluotų išvykti;

8.16.3. palydi mokinius, kurie išvyksta paskutiniai, iki autobuso ir laukia, kol jie išvažiuos;

8.16.4. pasirūpina mokinių užimtumu ir užtikrina saugumą laukiančių autobuso mokinių grupėje.

IV SKYRIUS
MOKINIO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ

9. Mokinio padėjėjas atsako už:

9.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;

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

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

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

_____

Susipažinau:

_____

(parašas, data)

_____

(vardas, pavardė)