

PATVIRTINTA

Vilniaus „Ateities“ mokyklos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-57

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus „Ateities“ mokyklos mokinio padėjėjo pareigybė priskiriama pagalbos mokiniui specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – mokinio padėjėjas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
4. Pareigybės paskirtis – teikti specialiąją pagalbą (toliau – Pagalba) mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų ir jos reikia. Pagalbos reikalingumą mokiniui įvertina mokyklos vaiko gerovės komisija ir (ar) pedagoginė psichologinė tarnyba. Pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso, pertraukų tarp pamokų metu ar dalyvaujant kitose mokyklos organizuojamose ugdymo veiklose.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 5.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklaudyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 5.2. 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 specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 5.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus; kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus;
 - 6.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.3. gebėti bendrauti su specialiujų poreikių mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką, išmanyti vaikų raidos ypatumus, gebėti bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiujų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 6.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

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

7.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

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

7.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

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

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

7.9. 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 pasišalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

7.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

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

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

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

7.14. padėti įgyvendinti savirūpos planą;

7.15. esant reikalui, direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymu, atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (mokinių atostogų metu, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo arba pasibaigus mokinio, kuriam teikiama pagalba, ugdymo proceso veikloms).

IV SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ

8. Mokinio padėjėjas atsako už:

8.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio ir (ar) mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą bei asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą;

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

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

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, už dėl jo kaltės padarytą žalą mokinio padėjėjas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
