

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

**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, dirbančio Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijoje (toliau – Gimnazija) reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis: C.
4. Pareigybės paskirtis: didinti ugdymosi prieinamumą ir mokinio savarankiškumą, optimizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo ir ugdymosi sąlygas.
5. Mokinio padėjėjo pareigybė steigiamą, jei Gimnazijoje mokosi mokinys ar mokiniai, kurie negali savarankiškai dalyvauti ugdymo procese, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.
6. Pagalba mokiniams teikiama ugdymo proceso metu. Prireikus ji teikiama pavežant mokinį į Gimnaziją ir iš jos, pertraukų tarp pamokų metu ar dalyvaujant visos dienos mokyklos veiklose.
7. Pareigybės pavaldumas – mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MOKINIO PADĖJĖJUI**

8. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 8.1. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
 - 8.2. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams;
 - 8.3. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams;
9. Mokinio padėjėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 9.1. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 9.2. gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniams, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką, išmanyti vaikų raidos ypatumus, gebėti bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

9.3. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

10. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymu, LR vaiko pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Ministerijų įsakymais, reglamentuojančiais vaikų švietimo veiklą, mokytojo, metodinio darbo specifiką, Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Gimnazijos nuostatais, vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

11. Mokinio padėjėjo funkcijos:

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

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

11.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;

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

11.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;

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

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

11.8. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos pagalbos mokiniui plane;

11.9. 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 elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

11.10. pagal kompetenciją dalyvauti pagalbos mokiniui plano įgyvendinimo aptarimuose;

11.11. bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

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

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

12. Mokinio padėjėjas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikiama pagalba, saugumą.

13. Mokinio padėjėjas laikosi konfidencialumo principo.

14. Mokinio padėjėjas, esant reikalui, gali atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros arba mokinių atostogų metu, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo arba pasibaigus mokinio, kuriam teikiama pagalba, ugdymo proceso veikloms).

IV SKYRIUS

MOKINIO PADĖJĖJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

- 15. Mokinio padėjėjas turi teisę:
 - 15.1. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;
 - 15.2. teikti siūlymus, kaip gerinti įstaigos ar mokinių ugdymo/priežiūros veiklą;
 - 15.3. tobulinti kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 15.4. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;
 - 15.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
 - 15.6. turėti tinkamai darbo ir mokymo priemonėmis aprūpintą ir higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;
 - 15.7. dalyvauti Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje.
- 16. Mokinio padėjėjas atsakingas už:
 - 16.1. sąžiningą ir atsakingą funkcijų vykdymą;
 - 16.2. Gimnazijos administracijos teisėtų įsakymų, pavedimų vykdymą;
 - 16.3. etišką, atsakingą bendravimą su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, klasės vadovais, švietimo pagalbos specialistais;
 - 16.4. tinkamą pagalbą mokiniui, mokytojui, klasės vadovui;
 - 16.5. už specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko, (vaikų grupės) saugumą teikiant mokinio padėjėjo pagalbą;
 - 16.6. savalaikę reakciją į galimus incidentus Gimnazijos aplinkoje ar su vaiku, vaiko šeima;
 - 16.7. informacijos ir duomenų pateikimą laiku, dokumentų parengimo tikslumą, teisingumą, konfidencialumą;
 - 16.8. fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
 - 16.9. savalaikę reakciją į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 16.10. savo ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms/veikloms ir tinkamą jų vedimą;
 - 16.11. už naudojamų įrengimų, už inventoriaus ir priemonių naudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 17. Mokinio padėjėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(vardas, pavardė, parašas)