

PATVIRTINTA
Kretingos rajono
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V1-275

KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokytojo padėjėjo pareigybė yra biudžetinių įstaigų kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupėje.
2. Mokytojo padėjėjo pareigybės lygis – C.
3. Mokytojo padėjėjo pareigybės paskirtis – mokytojo padėjėjas (toliau – padėjėjas) turi dirbti pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, padėjėjas padeda ribotų galimybių taip pat turintiems labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje. Turi dirbti su mokiniu ar mokinių grupe, bendradarbiaudamas su mokytoju, auklėtoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais specialistais.
4. Pareigybės pavaldumas – mokytojo padėjėjas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip vidurinis;
 - 5.2. gebėti bendrauti su vaikais/mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 5.3. gebėti dirbti su vaikais/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;
 - 5.4. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).;
 - 5.5. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais;
 - 5.6. Mokytojo padėjėjas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:

6.1. padėti vaikui/mokiniui orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(-si), mokykloje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, papildomo ugdymo, renginių ir išvykų metu;

6.2. padėti vaikui/mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:

6.2.1. padėti vaikui/mokiniui paaiškinti vaikui/mokiniui mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;

6.2.2. padėti vaikui/mokiniui perskaityti ar perskaityti tekstus, skirtus mokymuisi;

6.2.3. padėti vaikui/mokiniui užsirašyti ar užrašyti mokymo medžiagą;

6.3. padėti vaikui/mokiniui atlikti kitą su ugdymu(-si), savitarna, savitvarka, maitinimu(-si) susijusią veiklą;

6.4. padėti vaikui/mokiniui, turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:

6.4.1. padėti vaikui/mokiniui išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos;

6.4.2. padėti vaikui/mokiniui judėti po mokyklą, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas;

6.5. nedelsiant imtis adekvačių priemonių pastebėjus ar įtarus vaiką/mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vaiko/mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

6.6. užtikrinti vaikų/mokinių saugumą ugdymo proceso metu, budėti pertraukų metu klasėse ir koridoriuose bei Mokyklos teritorijoje;

6.7. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulinti asmenines, socialines ir emocines kompetencijas;

6.8. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą);

6.9. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoti, įgyvendinti prevencijos ir intervencijos priemones, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

6.10. dalyvauti direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje;

6.11. bendrauti ir bendradarbiauti su klasėje dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais, su klasės mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, skatinti tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdyti tėvų konsultavimą ir informavimą patyčių ir smurto prevencijos, saugios aplinkos mokykloje kūrimo klausimais;

6.12. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas norminiuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

7.1. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;

7.2. Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;

7.3. vaikų/mokinių saugumą pamokose, pertraukų metu, išvykose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats mokytojo padėjėjas ir jo vaikai/mokiniai;

7.4. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

7.5. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir puoselėjimą;

7.6. konfidencialumo principo laikymąsi neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

7.7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų vykdymą. Užtikrina, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai.

8. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą mokytojo padėjėjas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Mokytojo padėjėją į darbą priimantis įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

10. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU