PATVIRTINTA
Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos
direktoriaus 2017 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. V-17

VILKAVIŠKIO „ĄŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Mokytojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama III grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Mokytojo padėjėjo pareigybės paskirtis: padėti ribotų fizinių galimybių mokiniams, turintiems nedidelių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dalyvauti ugdyme ir neformaliojo švietimo veikloje; padėti kitiems mokiniams, kai ugdymas organizuojamas didelėse mokinių grupėse ar organizuojama sudėtinga ugdomoji veikla; ugdant mokinius, bendradarbiauti su mokytoju, klasės auklėtoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais specialistais.
4. Mokytojo padėjėjas pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI MOKYTJO PADĖJĖJUI

5. Mokytojo padėjėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją. Privalumas – pedagogo kvalifikacija;

5.2. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis, programomis *MS Office aplinkoje Word, Internet Explorer*;

5.3. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pakeitimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymu, išmanyti Bendrąsias, priešmokyklinio ugdymo, specialiąsias programas, Bendruosius ugdymo planus.

5.4. gebėti, įvertinus mokinių specialiuosius poreikius, pritaikyti ugdymo turinį mokinio poreikiams;

5.5. gebėti bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;

5.6. gebėti 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;

5.7. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo turinio planavime, vertinime, mokinių tėvais (globėjais, teisėtais vaiko atstovais), švietimo pagalbos tarnybos, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

5.8. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

5.9. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

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

5.11. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS
MOKYTOJO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

6. Mokytojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. ugdydamas mokinį (mokinių grupę), padeda jam (jiems) orientuotis ir judėti aplinkoje, mokykloje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, neformaliojo švietimo, renginių ir išvykų metu;

6.2. padeda mokiniui apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

6.3. įsitraukia mokinį į ugdomąją veiklą ir padeda joje dalyvauti:

6.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;

6.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymui(si);

6.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

6.3.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

6.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;

6.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:

6.5.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos;

6.5.2. judėti po mokyklą, pasiekti kabinetą, klasę, grupę, kitas patalpas.

7. Bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko.

8. Padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.

9. Esant poreikiui padeda mokytojui ugdomojoje veikloje (mokytojui dirbant su didele mokinių grupe ar pan.).

10. Dalyvauja progimnazijos vaiko gerovės ir kitų progimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų, komandų veikloje.

11. Taiko savo darbe pedagogines naujoves.

12. Šviečia progimnazijos bendruomenę aktualiais mokinio raidos, pedagoginės pagalbos mokiniui teikimo klausimais, formuoja progimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.

13. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus (programas);

14. Vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar progimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

15. Mokytojo padėjėjas turi teisę:

15.1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

15.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

15.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

15.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

15.5. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

15.6. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;

15.7. atsisakyti atlikti darbus, nesulygtus darbo sutartimi;

16. Mokytojo padėjėjas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

17. Mokytojo padėjėjas atsako:

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

17.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

17.3. tinkamą atliekamų priskirtų funkcijų, progimnazijos direktoriaus pavaduotojos pavedimų vykdymą;

17.4. pedagoginės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

17. Mokytojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____

(vardas ir pavardė, parašas, data)