

Mokytojo padėjėja

Mokytojo padėjėja Laura Augustaitienė

Mokytojo padėjėjos darbo tvarka

I. Bendrosios nuostatos

1.1. Tikslas - padėti ribotų galimybių mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje.

- padeda mokiniui orientuotis aplinkoje, susijusioje su ugdymu;
- padeda mokiniui įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;
- paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
- padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
- padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
- padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

1.2. Mokytojo padėjėja bendradarbiauja su pradinio ugdymo ir dalykų mokytojais, kitais vaiko pagalbos specialistais, mokyklos administracija, vaiko gerovės komisija, mokinių tėvais.

II. Teisės ir pareigos

Teisės:

- 2.1. Mokytojo padėjėja turi teisę susipažinti su mokyklos dokumentacija apie vaikus ir jų grupes.
- 2.2. Dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų metodinėje veikloje.
- 2.3. Gauti informaciją iš pradinio ugdymo, dalykų mokytojų, klasių vadovų apie vaiką, jo gebėjimą, pažangą.
- 2.4. Dalyvauti posėdžiuose, diskusijose, kai kalbama apie vaikų problemas.
- 2.5. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kursuose, seminaruose.

Pareigos:

- 2.6. Padėti spec. poreikių mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų.
- 2.7. Teikti informaciją vaikų, su kuriais dirbama, tėvams.
- 2.8. Informuoti mokytojus apie mokinių pasiekimus.
- 2.9. Taikyti humanizmo, bendravimo psichologijos principus.
- 2.10. Atsakyti už mokinio saugumą tuo metu, kai su juo dirbama.
- 2.11. Mokytojo padėjėjas dirba kabinete, kuriame vyksta klasei, kurioje mokosi pagalbą gaunantis mokinys, išimtiniais atvejais - atskirame kabinete.

III. Darbo tvarka

- 3.1. Pagrindinė darbo forma yra individualus ar grupinis užsiėmimas.
- 3.2. Užsiėmimų tvarkaraštis sudaromas pusmečiui. Jis nuolat koreguojamas.
- 3.3. Mokytojo padėjėja:
 - 3.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina mokiniui jas atliekant;
 - 3.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 3.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą.
 - 3.3.4. Konsultacijų metu po pamokų, padeda pakartoti mokiniui dienos mokymosi medžiagą, pasitikrinti įgytus gebėjimus, pasiruošti pamokoms.
- 3.4. Bendradarbiaudamas su mokytoju, mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko.
- 3.5. Padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.
- 3.6. Atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą.