

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
direktoriaus 2023 m. lapkričio 6 d.
įsakymu Nr. (1.3 E)V-

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO PROGIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja progimnazijoje dirbančio mokytojo padėjėjo specialiuosius reikalavimus, teises, pareigas, atsakomybes ir funkcijas.

2. Mokytojo padėjėjas dirba vadovaudamasis Progimnazijos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, šiuo pareigybės aprašu, kitais Progimnazijos dokumentais, tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, etikos principais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI MOKYTOJUI PADĖJĖJUI

3. Mokytojo padėjėjo pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
5. Mokytojo padėjėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją.
6. Mokytojo padėjėjas turi gebėti:
 - 6.1. bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie sutrikimų specifiką;
 - 6.2. dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 6.3. bendradarbiauti su mokytoju, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, mokinio tėvais.

III SKYRIUS MOKYTOJO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

7. Mokytojo padėjėjas mokiniui (mokinių grupei):
 - 7.1. padeda orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu (-si), mokykloje ir už jos ribų: pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, renginių ir išvykų metu;
 - 7.2. padeda apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 7.3. padeda įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;
 - 7.4. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
 - 7.5. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 7.6. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

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

7.8. padeda atlikti kitą su ugdymu (-si), savitarna, savitvarka, maitinimu (-si) susijusią veiklą;

7.9. padeda išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos, judėti mokykloje, jeigu mokinys turi ribotas mobilumo galimybes.

8. Mokytojo padėjėjas, bendradarbiaudamas su mokytoju ir švietimo pagalbos teikimo mokiniui specialistais, mokinio tėvais (teisėtais vaiko atstovais), numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko.

9. Mokytojo padėjėjas padeda mokytojui parengti ir (ar) pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.

10. Mokytojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos susitarimus dėl patyčių ir mokinio elgesio taisyklės;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (teisėtus vaiko atstovus) ir (ar) Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kita).

11. Mokytojo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (teisėtus vaiko atstovus) ir (ar) Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS

MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGOS IR TEISĖS

12. Mokytojo padėjėjas privalo:

12.1. savo darbo metu dalyvauti susirinkimuose, posėdžiuose, kurie yra susiję su jo ugdytiniais;

12.2. laikytis profesinės etikos kodekso reikalavimų, būti susipažinęs su darbu reglamentuojančiais dokumentais ir jais vadovautis;

12.3. stabdyti patyčių atvejus ir spręsti juos, vadovaudamasis Progimnazijos patvirtintais vidaus dokumentais;

12.4. išmanyti ir gebėti taikyti pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus, esant poreikiui, teikti leistiną būtinąją pagalbą;

12.5. žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus, jais vadovautis;

12.6. kokybiškai vykdyti savo funkcijas, korektiškai naudoti gautus duomenis, laikytis konfidencialumo principo;

12.7. atsakyti už ugdytinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

12.8. atsakyti už jam patikėto Progimnazijos turto valdymą, naudojimą, disponavimą ir dėl jo kaltės padarytą turtinę žalą;

12.9. palaikyti švarą ir tvarką savo darbo vietoje.

13. Mokytojo padėjėjas turi teisę:

13.1. susipažinti su Progimnazijoje tvarkoma dokumentacija, susijusia su jo ugdytiniu, ugdytinio sutrikimo specifika;

13.2. kilus konfliktui tarp Progimnazijos darbuotojų, tėvų (ar teisėtų vaiko atstovų) ir mokytojo padėjėjo, kreiptis pagalbos į Progimnazijos administraciją;

13.3. gauti mokslinę, metodinę, informacinę paramą, susijusią su profesiniu tobulėjimu;

13.4. dalyvauti įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimų projektuose;

13.5. suderinus su Progimnazijos administracija pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formas ir laiką;

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

13.7. teikti siūlymus Progimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo ir kokybės gerinimo;

13.8. gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokytojo padėjėjo darbo grafiką tvirtina Progimnazijos direktorius.

15. Mokytojo padėjėjo administracinę priežiūrą atlieka Progimnazijos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui, kuruojantis švietimo pagalbos mokiniui specialistų metodinę grupę.

16. Mokytojo padėjėjas už jam deleguotų funkcijų nevykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Mokytojo padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Progimnazijos direktorius.

18. Mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, pasikeitus įstatymams.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)