

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Gimnazijos mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo įsakymais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais.
3. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
4. Pareigybės lygis – C.
5. Mokinio padėjėjas yra pavaldus ir atskaitingas gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SKYRIUS PAREIGYBĖS REIKALAVIMAI

6. Mokinio padėjėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 6.2. gebėti bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 6.3. 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.
 - 6.4. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
 - 6.5. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 6.6. turi žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos normas bei taisykles;
 - 6.7. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;
 - 6.8. turėti privalomą higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą.

III. SKYRIUS PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

7. Mokinio padėjėjas padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 7.1. padeda mokiniui orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), gimnazijoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, papildomo ugdymo, renginių ir išvykų metu;
 - 7.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 7.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;

- 7.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
- 7.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
- 7.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
- 7.3.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
- 7.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;
- 7.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:
 - 7.5.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į gimnaziją ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš gimnazijos;
 - 7.5.2. judėti po gimnaziją, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas.
- 8. 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.
- 9. Padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.

IV. SKYRIUS PAREIGYBĖS TEISĖS

- 10. Mokinio padėjėjas turi teisę:
 - 10.1. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;
 - 10.2. siūlyti darbo tobulinimo būdus;
 - 10.3. atsisakyti atlikti užduotis ar pavedimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams.

V. SKYRIUS PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ

- 11. Mokinio padėjėjas atsakingas už:
 - 11.1 teikiamų paslaugų kokybę;
 - 11.2. mokinių saugumą;
 - 11.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 11.4. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 11.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų laikymąsi, darbo ir gaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos ir taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą.
 - 12. Mokinio padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 - 13. Mokinio padėjėją priima į darbą ir iš jo atleidžia gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-