PATVIRTINTA
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2025 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-341

ROKIŠKIO „ROMUVOS GIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Pareigybės grupė: mokinio padėjėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: C lygio pareigybė.
3. Mokinio padėjėjas teikia pagalbą mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.
4. Mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MOKINIO PADĖJĖJUI

5. Mokinio padėjėju gali dirbti:
5.1. asmuo turintis ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausyti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
5.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausyti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
5.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.

III SKYRIUS
MOKINIO PADĖJĖJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Mokinio padėjėjo funkcijos:
6.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;
6.2. padėti mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;
6.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;
6.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;
6.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;
6.6. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padėti mokytojui jas paruošti;
6.7. konsultuotis su gimnazijos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;
6.8. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;
6.9. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtinu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po

konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

6.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

6.11. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

6.12. dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir brandos egzaminuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas;

6.13. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į gimnazijos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;

6.14. padėti įgyvendinti savirūpos planą.

7. Mokinio padėjėjas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą.

8. Mokinio padėjėjas laikosi konfidencialumo principo.

9. Mokinio padėjėjas, esant reikalui, gali atlikti darbą, nesusijusį su jo tiesioginėmis pareigomis (vasaros arba mokinių atostogų metu, kai nereikia atlikti tiesioginio darbo arba pasibaigus mokinio, kuriam teikiama pagalba, ugdymo proceso veikloms).

IV SKYRIUS
GIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO TEISĖS

10. Mokinio padėjėjas turi teisę:

10.1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;

10.2. susipažinti su gimnazijos dokumentacija apie vaikus ir jų grupes;

10.3. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kursuose, seminaruose;

10.4. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

10.5. į darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

11. Padėjėjas gali:

11.1. dalyvauti gimnazijos savivaldos institucijų metodinėje veikloje;

11.2. dalyvauti posėdžiuose, diskusijose, kai aptariami specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo klausimai.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą mokinio padėjėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____