

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Baltosios Vokės
Elizos Ožeškovos gimnazijos
Direktoriumi
2021 m. balandžio 19 d.
įsakymu Nr. V1-62

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS ELIZOS OŽEŠKOVOS GIMNAZIJOS
Kodas 291415410

MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALYS

1. Šalčininkų r. Baltosios Vokės Elizos Ožeškovos gimnazijos mokytojo padėjėjo, dirbančio pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ugdyme ir popamokinėje veikloje su mokiniais turinčiais didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareigybę
2. Pareigybės lygis: mokytojas padėjėjas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: padėjėjas dirba su mokiniu ar mokinių grupe, bendradarbiaudamas su mokytoju, socialiniu pedagogu, logopedu ir kitais specialistais.
4. Pavaldumas: mokytojas padėjėjas pavaldus direktoriui ir yra atskaitingas gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui
5. Padėjėjas dirba vadovaudamasis gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MOKYTOJO PADĖJĖJUI

6. Išsilavinimas – ne žemesnis kaip vidurinis.
7. Gebėjimas bendrauti su mokiniais, turėjimas žinių apie jų sutrikimų specifiką.
8. Gebėjimas dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta technika ir mokymo priemonėmis.
9. Gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, socialiniu pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

III. MOKYTOJO PADĖJĖJO FUNKCIJOS

10. Padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 10.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), mokykloje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, papildomo ugdymo, renginių ir išvykų metu;
 - 10.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 10.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
 - 10.3.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
 - 10.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 10.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
 - 10.3.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta technika ir mokymo priemonėmis;
 - 10.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;

10.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:

10.5.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į gimnaziją ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš gimnazijos;

10.5.2. judėti po gimnaziją, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas.

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

IV. MOKYTOJO PADĖJEJO ATSAKOMYBĖ

12. Mokytojas padėjėjas atsako:

12.1. už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

12.2. už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio (mokinių grupės) saugumą.

13. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė direktorė Miroslava Šostak

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)
