

ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Jovaro progimnazija (toliau – progimnazija) yra Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti juridinio asmens teises ir priskiriama II grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – mokytojo padėjėjas.
3. Progimnazijos mokytojo padėjėjo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
4. Pareigybės lygis – C.
5. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui arba ugdymo skyriaus vedėjui.
6. Pareigybės paskirtis – padėti dalyvauti ugdyme ir neformalioje veikloje mokiniams, turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų poreikių.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Mokytojo padėjėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;
 - 7.2. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo 1 kategorijos reikalavimus;
 - 7.3. gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką, išmanyti vaikų raidos ypatumus, gebėti bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 7.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
 - 7.5. gebėti dirbti su mokiniais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojų skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 7.6. mokytojo padėjėjas turi dirbti, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Mokytojos padėjėjas vykdo tokias funkcijas:
 - 8.1. Mokytojo padėjėjas padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 8.1.1. 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;
 - 8.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 8.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
 - 8.1.3.1. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;

- 8.1.3.2. padėti perskaityti ar perskaityti tekstus, skirtus mokymuisi;
- 8.1.3.3. padėti užrašyti mokymo medžiagą;
- 8.1.3.4. padėti tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
- 8.1.3.5. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą.
- 8.1.4. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:
 - 8.1.4.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos;
 - 8.1.4.2. judėti po mokyklą, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas.
- 8.2. teikia pagalbą visos dienos mokyklos grupės auklėtojui visos dienos mokyklos grupės veiklose;
- 8.3. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias;
- 8.4. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ir progimnazijos direktoriaus arba ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 9. Mokytojo padėjėjas turi teisę:
 - 9.1. atsisakyti dirbti tuos darbus, kurie nesulygti darbo sutartimi ir kurie kelia pavojų saugai ar sveikatai;
 - 9.2. atsisakyti vykdyti progimnazijos direktoriaus nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 9.3. gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas;
 - 9.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
 - 9.5. gauti pareiginę algą pagal nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.6. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;
 - 9.7. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
 - 9.8. gauti informaciją, reikalingą funkcijų vykdymui;
 - 10. Mokytojo padėjėjas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 11. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
 - 11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių dokumentų, susijusių su funkcijų atlikimu, vykdymą;
 - 11.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui arba ugdymo skyriaus vedėjo nurodymų vykdymą.
- 12. Šias pareigas vykdomas darbuotojas, nevykdomas ar netinkamai vykdomas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios mokytojo padėjėjo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos direktoriaus iniciatyva.