

PATVIRTINTA

Klaipėdos regos ugdymo centro direktoriaus

2026 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. V-64

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centras) mokinio padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Mokinio padėjėjo pareigybės grupė (4) – kvalifikuotas darbuotojas.
3. Mokinio padėjėjo pareigybės lygis – C.
4. Mokinio padėjėjo pareigybės kodas – 531201.
5. Mokinio padėjėjas pavaldus Įstaigos direktoriui, tiesiogiai atskaitingas Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
 - 7.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais;
 - 7.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo pradžios turi išklausti ne mažiau 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 7.3. asmuo, turintis pedagogo padėjėjo kvalifikaciją.
8. Mokinio padėjėjas turi gebėti:
 - 8.1. bendrauti su mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 8.2. dirbti su mokiniais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, padėti atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, maitintis;
 - 8.3. gebėti bendradarbiauti su mokytoju ir kitais specialistais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 8.4. būti išklauses pirmosios pagalbos ir higienos mokymus, turėti galiojančius pažymėjimus;
 - 8.5. būti susipažinęs su darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir juos vykdyti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Mokinio padėjėjas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. padeda mokiniui (mokinių grupei):
 - 9.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) Centre veiklų, laisvalaikio, renginių, išvykų ir pasivaikščiojimų metu;
 - 9.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 9.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti;
 - 9.1.4. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;
 - 9.1.5. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;

9.1.6. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes, padeda judėti po Centrą, pasiekti grupę, salę, kitas patalpas esant poreikiui;

9.2. vykdo švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;

9.3. konsultuojasi su mokyklos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kuris padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;

9.4. padeda mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta; pasireiškus neatitinkančiam elgesiui, padeda sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios aplinkos, teikia informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

9.5. pagal kompetenciją dalyvauja individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

9.6. bendradarbiaudamas su mokytoju, logopedu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniui (mokinių grupei) teikimo metodus ir juos taiko.

9.7. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.

9.8. dalyvauja Centro savivaldoje, renginiuose, visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje Lietuvos Respublikos įstatymus;

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

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

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

10.2. primena vaikui (mokiniui/ugdytiniui), kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, Centro nuostatas ir elgesio taisykles;

10.3. informuoja Centro direktorių apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Centro darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11. Darbuotojas, 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 ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Centro darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

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

11.4. informuoja Centro direktorių 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.

12. Nenaudoti nelegalios programinės įrangos, neplatinti Centro įsigytą programinę įrangą.

13. Garantuoti visišką ugdytinio ir jo šeimos konfidencialumą ir privatumą. Informaciją apie ugdytinius ir jo šeimą laikyti prieinama tik įstaigos vadovui ir kitiems specialistams, kurie betarpiškai dirba su konkrečiu asmeniu.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

14. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
- 14.1. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 14.2. už darbo saugos instrukcijų, higienos normų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 14.3. už mokinio (mokinių grupės), kuriems teikia pagalbą saugumą;
 - 14.4. pateiktų darbo priemonių išsaugojimą;
 - 14.5. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą;
 - 14.6. kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 14.7. asmens higienos bei sanitarijos taisyklių laikymąsi;
 - 14.8. emociškai saugios aplinkos Centre puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.
 - 14.9. Mokinio padėjėjas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)