

PATVIRTINTA

20__ m. _____ d. įsakymu Nr. ____

**MOKYTOJO PADĖJĖJO,
DIRBANČIO SU SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ TURINČIAIS VAIKAIS,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. ____**

I SKYRIUS

**MOKYTOJO PADĖJĖJO, DIRBANČIO SU SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ TURINČIAIS VAIKAIS,
PAREIGYBĖ**

1. Mokytojo padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, pareigybės aprašymas (toliau – Aprašymas) reglamentuoja mokytojo padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, dirbančio _____ (toliau –) reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Mokytojo padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, grupė –

3. Mokytojo padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, lygis –

4. Mokytojas padėjėjas, dirbantis su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, pavaldus ir tiesiogiai atskaitingas [direktoriui].

5. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymu, LR vaiko pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Ministerijų įsakymais, reglamentuojančiais vaikų švietimo veiklą, mokytojo, metodininko darbo specifiką, Įstaigos įstatais, veiklos reglamentu, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, potvarkiais, taisyklėmis, nuostatais, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;

6.2. būti išklausęs pirmosios pagalbos ir higienos mokymus ir turėti galiojančius pažymėjimus;

6.3. gebėti bendrauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;

6.4. gebėti dirbti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais padedant jiems įsisavinti ugdomąją medžiagą, atlikti pedagogo, auklėtojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

6.5. gebėti bendradarbiauti su priešmokyklinio/mokyklinio ugdymo pedagogu, auklėtoju, socialiniu pedagogu, pagalbos mokiniui ir kitais įstaigoje dirbančiais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.6. būti susipažinęs su darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir juos vykdyti;

6.7. mokėti lietuvių kalbą;

6.8. mokėti bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;

6.9. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ ir „Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“ ar kitus aktualios redakcijos įsakymus, nutarimus, teisės aktų reikalavimus;

6.10. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta LR švietimo įstatyme;

- 6.11. vadovautis LR švietimo įstatymu, Įstaigos nuostatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, Įstaigos ugdymo planu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
- 6.12. mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
- 6.13. žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, mokėti jas praktiškai taikyti ir gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose;
- 6.14. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
- 6.15. žinoti ir gebėti praktiškai naudoti informacijos perdavimo (priėmimo) elektroniniu paštu bei kitomis ryšio perdavimo priemonėmis būdus;
- 6.16. išmanyti mokinių saugumo aspektus;
- 6.17. žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų;
- 6.18. išmanyti ir savo veikloje vadovautis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 6.19. savo vykdomoje veikloje laikytis aukštų konfidencialumo standartų;
- 6.20. žinoti ir savo darbe vadovautis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Įstaigos norminiais dokumentais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Mokytojas padėjėjas, dirbantis su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam vaikui ar vaikų grupei, t.y.:
 - 7.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymusi, ugdymo įstaigoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, renginių ir išvykų metu;
 - 7.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 7.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti, t.y. paaiškina pedagogo, auklėtojo, skirtas užduotis ir talkina jas atliekant; perskaito tekstus, skirtus ugdymuisi; padeda tinkamai naudotis ugdymuisi skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 7.1.4. atlieka kitą su ugdymusi, savitarna, savitvarka, maitinimusi susijusią veiklą;
 - 7.1.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes: išlipti iš transporto priemonės atvykus į ugdymo įstaigą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš ugdymo įstaigos, judėti, pasiekti grupę, kitas erdves;
 - 7.1.6. bendradarbiaudamas su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu vaiku (vaikų grupe) pagalbos mokiniui, kitais įstaigoje dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos vaikams teikimo metodus ir juos taiko;
 - 7.1.7. padeda pedagogui, auklėtojui parengti ir/ar pritaikyti reikalingą mokomąją medžiagą;
 - 7.1.8. bendradarbiauja su ugdymo įstaigos Vaiko gerovės komisija;
 - 7.1.9. atlieka kitas auklėtojo, mokytojo, pedagogo pavestas užduotis pagal esamą ar susidariusią situaciją;
 - 7.2. bendradarbiauja su auklėtojais, pedagoginiais darbuotojais, su kitais ugdymo įstaigos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo veiklą, tobulina profesines kompetencijas;
 - 7.3. bendradarbiauja su tėvais;
 - 7.4. dalyvauja aptariant mokinių individualią pažangą, asmeninio profesinio tobulėjimo tikslų įgyvendinimą, dalijasi gerąja patirtimi, vykdo savitų ugdymo sistemų, siekiant įgyvendinti Įstaigos veiklos prioritetus;
 - 7.5. priima Įstaigos lankytojus, mokinius, mokinių tėvus, globėjus, suteikia jiems juos dominančią informaciją, kiek tai nedraudžia asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai, arba nukreipia į atsakingus asmenis, kurie kompetentingi spręsti lankytojams iškilusius klausimus;
 - 7.6. nuolat bendrauja ir bendradarbiauja su asmens duomenų apsaugos pareigūnu dėl teisingo duomenų tvarkymo, pažeidimų aptikimo, ar kilusių ginčų tarp asmenų dėl jų duomenų tvarkymo;

- 7.7. laikosi etikos normų, įstaigos reprezentavimo reikalavimų, priimant svečius, interesus, delegacijas, bendraujant su mokiniais ar jų tėvais;
- 7.8. saugo Įstaigos vidinę bei kitokią konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji jam tapo prieinama ir žinoma dirbant;
- 7.9. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose;
- 7.10. palaiko švarą ir tvarką, nesmurtinę bei etišką aplinką darbo vietoje;
- 7.11. darbo veikloje griežtai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos standartų, niekada nepalieka nesaugios darbo vietos;
- 7.12. prieš perduodant asmeninio pobūdžio (su asmens duomenimis susijusios) informaciją, dokumentus, įsitikinti ar perduodama saugiu būdu, ar tam asmeniui kuris turi teisę šią informaciją ir/ar dokumentus gauti;
- 7.13. vykdo kitus auklėtojo / pedagogo / Įstaigos vadovybės teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

- 8. Šias pareigas einančio darbuotojo teisės:
 - 8.1. dalyvauti įstaigos pasitarimuose, kai sprendžiami su įstaigos veikla susiję klausimai;
 - 8.2. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;
 - 8.3. teikti siūlymus, kaip gerinti įstaigos ar mokinių ugdymo/priežiūros veiklą;
 - 8.4. tobulinti kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.5. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;
 - 8.6. būti atestuojamam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 8.7. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
 - 8.8. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;
 - 8.9. turėti tinkamai darbo ir mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą;
 - 8.10. dalyvauti ugdymo įstaigos savivaldos institucijų veikloje;
 - 8.11. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
- 9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 9.1. įstaigos administracijos teisėtų įsakymų, pavedimų vykdymą;
 - 9.2. sąžiningą ir tikslų / atsakingą pareigų vykdymą;
 - 9.3. etišką, atsakingą bendravimą su mokiniais, jų tėvais, auklėtoju/pedagogu ar kolegomis;
 - 9.4. savalaikę reakciją į galimus incidentus mokyklos aplinkoje ar su vaiku, vaiko šeima;
 - 9.5. informacijos ir duomenų pateikimą laiku, dokumentų parengimo tikslumą, teisingumą, konfidencialumą;
 - 9.6. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos kūrimą ir palaikymą;
 - 9.7. fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
 - 9.8. savalaikę reakciją į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;
 - 9.9. savo ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms/veikloms ir tinkamą jų vedimą;
 - 9.10. tinkamą pagalbą vaikui/mokytojui/auklėtojui bet kokia forma;
 - 9.11. už specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko, (vaikų grupės) saugumą teikiant mokytojo padėjėjo pagalbą;
 - 9.12. už grupėje esančių įrengimų, už inventoriaus ir priemonių naudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;
 - 9.13. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų laikymąsi;
 - 9.14. racionalų darbo laiko naudojimą;
 - 9.15. savalaikį bendravimą, bendradarbiavimą su asmens duomenų apsaugos pareigūnu;
 - 9.16. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 9.17. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 9.18. psichologinio smurto darbe taikymą ar nereagavimą;
 - 9.19. savo veiksmams ar neveikimu padarytą materialinę ar nematerialinę žalą;
 - 9.20. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.

10. Šias pareigas einantis darbuotojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma dirbant _____.

11. Mokytojo padėjėją, dirbantį su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, į darbą priima ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius LR teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Mokytojo padėjėjas, dirbantis su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės ar neatsargiais veiksmais padarytą žalą atsako LR įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė _____

[susipažinimui ir sutikimui rinkti darbuotojų parašų ant vieno lapo
NEGALIMA/NEREKOMENDUOTINA DĖL ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS]