

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir
Jono Juškų gimnazijos direktoriaus
2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. PKM-1

JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokytojo padėjėjo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis: padėti dalyvauti ugdyme ir neformaliojo veikloje mokiniams, turintiems vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų poreikių.
4. Mokytojo padėjėjas tiesiogiai pavaldus Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos (toliau tekste – gimnazija) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokytojo padėjėjas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi būti įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ar būti įgijęs pedagoginį išsilavinimą;
 - 5.2. gebėti bendrauti su mokiniais, jų tėvais (globėjais), mokytojais ir kitais specialistais bei darbuotojais.
6. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais;
 - 6.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.3. darbo sutartimi;
 - 6.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.5. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

7. Mokytojo padėjėjas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. padeda mokiniui:
 - 7.1.1. orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), gimnazijoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, pamokų, pertraukų, popamokinės veiklos, neformaliojo švietimo, renginių ir išvykų metu;
 - 7.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;
 - 7.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
 - 7.1.3.1. paaiškinti mokytojo skirtas užduotis ir talkinti jas atliekant;
 - 7.1.3.2. padėti perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 7.1.3.3. padėti užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
 - 7.1.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą.
 - 7.2. bendradarbiaudamas su mokytoju, logopedu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko;
 - 7.3. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą;

7.4. įtaręs ar pastebėjęs mokinių patyčias (žodines, fizines, socialines) ar smurtą, nedelsiant reaguoja ir sustabdo veiksmus bei informuoja pedagoginį darbuotoją esant būtinybei, praneša gimnazijos direktoriui/pavadootojui ugdymui;

7.5. mokinių atostogų metu ar nesant tiesioginio darbo, gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavadootojo ugdymui nurodymu atlieka funkcijas nenurodytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant nustatyto darbo laiko.

8. Mokytojo padėjėjas atsako:

8.1. už gimnazijos nuostatuose, Darbo tvarkos taisyklėse, šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų kokybišką vykdymą;

8.2. emociškai saugios aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, operatyvų reagavimą į smurtą ir patyčias;

8.3. teisingą darbo laiko naudojimą.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
