

PATVIRTINTA  
Trakų Vytauto Didžiojo  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. vasario 6 d.  
įsakymu Nr. V1-30  
(2017 m. birželio 30 d.  
įsakymas Nr. V1-114)

## **TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokytojo padėjėjo pareigybės aprašymas reglamentuoja mokytojo padėjėjo, dirbančio gimnazijoje pagal darbo sutartį, veiklą. Jis yra priskiriamas biudžetinių įstaigų kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: mokytojo padėjėjas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: padėti ribotų galimybių mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje.
4. Pavaldumas: mokytojo padėjėjas pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Mokytojo padėjėjui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 5.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
  - 5.2. gebėjimas bendradarbiauti su mokytoju, pagalbos mokiniui specialistais ir mokinių tėvais (globėjais).
6. Mokytojo padėjėjas turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. bendravimo su mokiniais strategijas, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
  - 6.2. darbo su mokiniais ypatumus - padėti jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

- 6.3. gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
- 6.4. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 6.5. įstatymus, norminius teisės aktus vaikų teisių apsaugos klausimais;
- 7. Mokytojo padėjėjas privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais;
  - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.4. darbo sutartimi;
  - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, aprašais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

- 8. Mokytojo padėjėjas atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. 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;
  - 8.2. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:
    - 8.2.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
    - 8.2.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
    - 8.2.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
    - 8.2.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
  - 8.3. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;
  - 8.4. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:
    - 8.4.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos;

8.5. judėti po mokyklą, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas.

9. Bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko, kuria gimnazijoje mokymo(si) aplinką, palankią asmenybės ūgčiai, pozityvius, tarpusavio pagarbą, paramą ir pasitikėjimą, bendromis vertybėmis grįstus santykius, skatina ir stiprina bendrumo, tapatumo ir priklausymo gimnazijos bendruomenei jausmus.

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

11. Be šiuose nuostatuose išvardytų pareigų, vykdo ir kitus teisėtus direktoriaus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ATSAKOMYBĖ**

12. Mokytojo padėjėjas atsako:

12.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;

12.2. už administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;

12.3. už patikėtos informacijos išsaugojimą;

12.4. už teisingą darbo laiko naudojimą;

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

13. už savo veiksmus, profesines klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą bei kompetencijos pažeidimus, padarytą žalą gimnazijai ir gali būti traukiamas drausminėn, administracinėn, materialinėn ar baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---