

PATVIRTINTA
Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 29 d.
įsakymu Nr. V1-202

MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokinio padėjėjas – 4 pareigybės grupė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Mokinio padėjėjas pavaldus tiesiogiai progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, mokinio padėjėjo pareigybės aprašymu.
5. Mokinio padėjėju gali dirbti asmuo, turintis ne mažiau kaip 18 metų ir turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.
6. Mokinio padėjėjas privalo:
 - 6.1. gebėti dirbti su mokiniais padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokytojo skirtas užduotis;
 - 6.2. gebėti bendradarbiauti su mokytoju, specialiojo pedagogo, klasės vadovu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Mokinio padėjėjas dirbdamas su mokiniais vykdo tokias funkcijas:
 - 7.1. padeda įsitraukti mokiniams į ugdomąją veiklą ir pagal jų galimybes tose veiklose dalyvauti:
 - 7.1.1. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
 - 7.1.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;
 - 7.1.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;
 - 7.1.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirtomis mokymo priemonėmis;
 - 7.1.5. atlieka kitą su ugdymu(si) susijusią veiklą;
 - 7.1.6. pamokoje vykdo mokytojo, kuriam padeda, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, logopedo, psichologo ir kitų specialistų nurodymus.
 8. Bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiojo pedagogo, logopedu, psichologu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko.
 9. Privalo būti paslaugus, kultūringas, laikytis etikos normų.

10. Padeda parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.
11. Teikia informaciją mokinių, su kuriais dirba, tėvams (globėjams, rūpintojams).
12. Budėjimas pertraukų metu pagal patvirtintą budėjimo tvarkaraštį.
13. Esant reikalui atlieka kitus mokyklos vadovų nurodytus darbus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)