

PATVIRTINTA  
Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos  
gimnazijos direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V- 261

**KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJOS  
MOKINIO PADĖJĖJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Mokinio padėjėjo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis: teikti pagalbą mokiniui ar (ir) mokinių grupei, kuriems kyla dalyvavimo ugdymo procese sunkumų.
4. Pagalbos reikalingumą mokiniui įvertina mokyklos vaiko gerovės komisija ir (ar) švietimo pagalbos tarnyba.
5. Mokinio padėjėjas pavaldus gimnazijos skyriaus vedėjui yra atskaitingas gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS  
REIKALAVIMAI MOKINIO PADĖJĖJUI**

6. Dirbti mokinio padėjėju turi teisę:
  - 6.1. asmuo, įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
  - 6.2. asmuo, turintis pedagogo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
  - 6.3. asmuo, turintis mokinio padėjėjo kvalifikaciją. Šis asmuo per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 8 valandų mokymus dėl darbo su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais.
7. Mokinio padėjėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 7.1. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;

- 7.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
- 7.3. gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniais, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką, išmanyti vaikų raidos ypatumus, gebėti bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
- 7.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
8. Mokinio padėjėjas privalo vadovautis;
  - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutariais;
  - 8.2. pedagogo etikos kodekso principais;
  - 8.3. gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitais gimnazijos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIO PADĖJĖJO FUNKCIJOS**

9. Mokinio padėjėjo funkcijos:
  - 9.1. padėti mokiniui ar (ir) mokinių grupei atlikti su savitarna, savitvarka ir maitinimusi susijusias veiklas;
  - 9.2. mokiniui įsitraukti į ugdomąsias veiklas, dalyvauti ugdymo procese, pasiruošti pamokai reikiamas priemones, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu ir t. t.;
  - 9.3. padėti orientuotis aplinkoje, judėti;
  - 9.4. prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves, jose užtikrinti jo saugumą;
  - 9.5. perskaityti tekstą ir (ar) padėti konspektuoti;
  - 9.6. padėti naudotis ugdymui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis pagal mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pateiktą instrukciją, padėti mokytojui jas paruošti;
  - 9.7. konsultotis su gimnazijos vaiko gerovės komisija, mokytoju, švietimo pagalbos specialistu dėl taikytinų veiksmų, kurie padėtų mokiniui įsitraukti į ugdymo procesą ir jame dalyvauti;
  - 9.8. vykdyti švietimo pagalbos ir kitų specialistų rekomendacijas, instrukcijas, kurios yra nurodytos individualaus ugdymo plane;
  - 9.9. padėti mokiniui elgtis socialiai priimtiniu būdu, išvengti elgesio, kuris neatitinka socialinio, kultūrinio, situacinio ar fizinės aplinkos, kurioje jis vyksta, konteksto bei gali būti laikomas neįprastu, netinkamu arba trikdančiu dėl aplinkos, kurioje jis pasireiškia, (toliau – konteksto neatitinkantis elgesys) pasireiškimų, veikiant tiksliai pagal išankstinius susitarimus, pasireiškus konteksto neatitinkančiam elgesiui, padėti sustabdyti jį arba pasišalinti iš elgesį išprovokavusios

aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimo, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

9.10. pagal kompetenciją dalyvauti individualaus ugdymo plano įgyvendinimo aptarimuose;

9.11. bendradarbiauti su mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais;

9.12. dalyvauti nacionaliniuose mokymosi pasiekimų patikrinimuose, kuriuose dalyvauja mokinys, kuriam teikiama Pagalba, juose vykdyti švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas;

9.13. vadovaujantis švietimo pagalbos specialistų rekomendacijomis padėti mokiniui integruotis į mokyklos bendruomenę, palaikyti draugystę su bendraamžiais, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą;

9.14. padėti įgyvendinti individualų ugdymo planą.

#### **IV SKYRIUS MOKINIO PADĖJĖJO ATSAKOMYBĖ**

10. Mokinio padėjėjas atsako už:

10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, mokinio ir/ar mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą bei asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą.

10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

10.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

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

---

Parengė gimnazijos direktorius Albertas Pumputis

Susipažinau ir sutinku

---

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

---

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

---

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

---

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

---

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data