



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi,

t v i r t i n u pridedamą Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinio padėjėjo pareigybės aprašymą.

Direktorė

Jelena Tumanovienė

PATVIRTINTA

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio d. įsakymu Nr. V-

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinio padėjėjo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: mokinio padėjėjas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: padėti ribotų galimybių savarankiškai dalyvauti ugdyme ir popamokinėje veikloje turintiems labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, užtikrinti užimtumą laukiančių autobuso mokinių grupėje.
4. Pavaldumas: mokinio padėjėjas pavaldus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokinio padėjėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Per 2 metus nuo darbo mokinio padėjėju pradžios turi išklausti ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams;
6. Mokinio padėjėjas turi gebėti:
 - 6.1. bendrauti su mokiniams, turėti žinių apie jų sutrikimų specifiką;
 - 6.2. dirbti su mokiniams padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti mokinio skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;
 - 6.3. bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).
7. Mokinio 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, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu;
 - 7.4. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. kitais mokyklos vidaus dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Mokinio 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, neformaliojo švietimo, renginių ir išvykų metu;

8.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

8.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti:

8.1.3.1. paaiškina mokinio skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;

8.1.3.2. padeda perskaityti ar perskaito tekstus, skirtus mokymuisi;

8.1.3.3. padeda užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

8.1.3.4. padeda tinkamai naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

8.1.4. atlikti kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si) susijusią veiklą;

8.1.5. turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:

8.1.5.1. išlipti iš transporto priemonės atvykus į mokyklą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš mokyklos;

8.1.5.2. judėti po mokyklą, pasiekti klasę, grupę, kitas patalpas;

8.2. bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais, numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko;

8.3. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą;

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

8.5. dirbdamas laukiančių autobuso mokinių grupėje:

8.5.1. laukiančių autobuso mokinių grupėje padeda mokiniams paruošti namų darbų užduotis (pirmiausia specialiųjų poreikių mokiniams);

8.5.2. primena mokiniams autobusų išvykimo laiką, pasirūpina, kad mokiniai nepavėluotų išvykti;

8.5.3. palydi mokinius, kurie išvyksta paskutiniai, iki autobuso ir laukia, kol jie išvažiuos;

8.5.4. pasirūpina mokinių užimtumu laukiančių autobuso mokinių grupėje;

8.5.5. užtikrina mokinių saugumą laukiančių autobuso mokinių grupėje.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias, smurtą;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Mokinio padėjėjas atsako už:

11.1. tinkamą savo funkcijų vykdymą;

11.2. kokybišką pagalbą mokiniui (mokinių grupei);

11.3. laukiančių autobuso mokinių grupę lankančių mokinių užimtumą.

12. Mokinio padėjėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Mokinio padėjėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria mokyklos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(mokinio padėjėjo vardas, pavardė, parašas)

Data

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinio padėjėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-10 Nr. V-94
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 14:19
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 14:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 15:23
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 15:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-94 mokinio padėjėjo pareigybė 2024.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241203.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-19 nuorašą suformavo Ramunė Kapliukienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-