

KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ AUKLĖTOJŲ (LAVINAMŲJŲ KLASIŲ) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ auklėtojų (lavinamųjų klasių) pareigybės aprašymas (toliau – Pareigybės aprašymas) nustato auklėtojų, dirbančių su specialiųjų (lavinamųjų) klasių ir socialinių įgūdžių ugdymo specialiųjų klasių mokiniais, pareigybės paskirtį, pavaldumą, kvalifikacinius ir kitus reikalavimus, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Auklėtojas yra pedagoginis darbuotojas, organizuojantis mokinių ugdymą, priežiūrą, užimtumą ir prasmingą veiklą ne pamokų metu, ugdantis jų savarankiškumo, savitarnos, socialinius, komunikacinius, kasdienio gyvenimo ir kitus gebėjimus, atsižvelgdamas į individualiuosius ir specialiuosius ugdymosi poreikius.

3. Auklėtojo pareigybė priskiriama pedagoginių darbuotojų pareigybių grupei.

4. Pareigybės lygis – A2.

5. Auklėtojas dirba pagal darbo sutartį.

6. Auklėtoją į pareigas priima ir iš jų atleidžia Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Auklėtojas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui.

7. Auklėtojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašu, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų aprašu, Pedagogų etikos kodeksu, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą ir švietimo pagalbos teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais Mokyklos vidaus dokumentais.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI IR KITI REIKALAVIMAI

8. Auklėtojas turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

8.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją; pedagogo kvalifikacijai priskiriama ir teisės aktų nustatyta tvarka įgyta auklėtojo kvalifikacija. Taikomi ir kiti teisės aktuose nustatyti atvejai, kai asmuo laikomas turinčiu pedagogo kvalifikaciją;

8.2. turėti kompetencijas, būtinas dirbti su specialiųjų (lavinamųjų) klasių ir socialinių įgūdžių ugdymo specialiųjų klasių mokiniais, įskaitant didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

8.3. gebėti planuoti, organizuoti ir įgyvendinti mokinių amžių, gebėjimus, individualiuosius ir specialiuosius ugdymosi poreikius atitinkančią popamokinę ugdymąją, socialinę, pažintinę, kūrybinę, kultūrinę, fizinio aktyvumo ir laisvalaikio veiklą;

8.4. gebėti ugdyti mokinių savarankiškumo, savitarnos, socialinius, komunikacinius, emocinius ir kasdienio gyvenimo įgūdžius, skatinti jų dalyvavimą ir kuo didesnę savarankiškumą;

8.5. gebėti diferencijuoti ir individualizuoti veiklas, taikyti įtraukiojo ugdymo ir universalus dizaino mokymuisi principus, pritaikyti aplinką, veiklas ir priemones mokinių poreikiams;

8.6. gebėti bendradarbiauti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokinio padėjėjais, specialiaisiais pedagogais, logopedais, psichologu, socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir Mokyklos darbuotojais;

8.7. mokėti lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta lygiu ir tvarka;

8.8. gebėti naudotis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis bei skaitmeninėmis priemonėmis, reikalingomis profesinei veiklai ir dokumentacijai;

8.9. išmanyti jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, vaiko teisių, profesinės etikos, asmens duomenų apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos bei mokinių saugumo reikalavimus;

8.10. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

8.11. turėti galiojančią teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą) Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka;

8.12. teisės aktų nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą ir turėti galiojančią asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą);

8.13. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus, kai jie privalomi pagal teisės aktus ir atliekamo darbo pobūdį.

III SKYRIUS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS

9. Auklėtojas vykdo šias funkcijas:

9.1. planuoja, organizuoja ir įgyvendina specialiųjų (lavinamųjų) klasių ir socialinių įgūdžių ugdymo specialiųjų klasių mokinių popamokinę ugdomąją, socialinę, pažintinę, kūrybinę, kultūrinę, fizinio aktyvumo, laisvalaikio ir kitą prasmingą veiklą;

9.2. organizuodamas veiklą atsižvelgia į mokinių amžių, gebėjimus, sveikatos būklę tiek, kiek ši informacija būtina jo funkcijoms vykdyti, individualiuosius ir specialiuosius ugdymosi poreikius, pedagoginės psichologinės tarnybos ir kitų specialistų rekomendacijas;

9.3. ugdo mokinių savarankiškumo, savitarnos, savitvarkos, bendravimo, bendradarbiavimo, socialinius, komunikacinius, emocinius ir kasdienio gyvenimo įgūdžius;

9.4. moko ir skatina mokinius pagal jų galimybes savarankiškai pasirūpinti asmeniniais daiktais, drabužiais, darbo ir poilsio vieta, laikytis dienos režimo, susitarimų, higienos ir saugaus elgesio taisyklių;

9.5. pagal mokinio individualiuosius poreikius padeda maitinimosi metu, ugdo valgymo kultūros ir savarankiško maitinimosi įgūdžius, prireikus suteikia būtiną praktinę pagalbą, saugodamas mokinio orumą ir skatindamas jo savarankiškumą;

9.6. pagal mokinio individualiuosius poreikius padeda atliekant asmens higienos, apsirengimo, nusirengimo, judėjimo ir kitus kasdienio gyvenimo veiksmus, kai tokia pagalba būtina saugiam mokinio dalyvavimui veikloje, neperimdamas mokinio padėjėjui individualiai priskirtų specialiosios pagalbos funkcijų;

9.7. organizuoja mokinių poilsį, laisvalaikį ir užimtumą, sudaro galimybes rinktis jų gebėjimus ir interesus atitinkančias veiklas;

9.8. organizuoja ir skatina mokinių dalyvavimą Mokyklos bendruomenės gyvenime, renginiuose, projektuose, akcijose, edukacinėse, kultūrinėse ir kitose veiklose;

9.9. kartu su kitais atsakingais darbuotojais dalyvauja išvykose, ekskursijose, pasivaikščiojimuose, renginiuose ir kitose Mokyklos organizuojamose veiklose, padeda užtikrinti mokinių prasmingą dalyvavimą ir saugumą;

9.10. kuria fiziškai ir emociškai saugią, pagarbią, įtraukią ir mokinių savarankiškumą skatinančią aplinką;

9.11. taiko įtraukiojo ugdymo ir universalaus dizaino mokymuisi principus, diferencijuoja ir individualizuoja veiklas, jų trukmę, tempą, priemones ir aplinką pagal mokinių poreikius;

9.12. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, įgyvendinant ir aptariant mokinio individualų ugdymo planą, kai toks planas rengiamas, ir įgyvendina jam priskirtas priemones;

9.13. pagal kompetenciją įgyvendina pedagoginės psichologinės tarnybos, Mokyklos vaiko gerovės komisijos ir švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas;

9.14. sistemingai stebi mokinių dalyvavimą, savarankiškumo, socialinių, komunikacinių ir kasdienio gyvenimo įgūdžių raidą bei pažangą savo vykdomose veiklose, pagal Mokykloje nustatytą tvarką fiksuoja reikšmingą informaciją ir ją dalijasi su mokinių ugdančiais darbuotojais;

9.15. bendradarbiauja su klasių mokytojais, specialiaisiais pedagogais, logopedais, psichologu, socialiniu pedagogu, mokinio padėjėjais ir kitais specialistais, derina veiklas ir pagal kompetenciją prisideda prie nuoseklaus mokinio ugdymo ir pagalbos organizavimo;

9.16. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) savo kompetencijai priskirtais mokinio savarankiškumo, socialinių, kasdienio gyvenimo įgūdžių, elgesio ir užimtumo klausimais bei teikia informaciją apie mokinio pažangą savo vykdomose veiklose;

9.17. pagal kompetenciją dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos, metodinėje, darbo grupių, komisijų ir projektinėje veikloje, kai yra paskirtas, išrinktas ar pakviestas;

9.18. tvarko auklėtojo veiklos dokumentaciją ir duomenis Mokyklos naudojamose informacinėse sistemose teisės aktų ir Mokyklos nustatyta tvarka;

9.19. prižiūri mokinius jam priskirtu darbo laiku ir pagal savo kompetenciją užtikrina jų saugumą organizuojamų veiklų metu;

9.20. pastebėjęs mokinio sveikatos būklės ar savijautos pokyčius, traumą, nelaimingą atsitikimą ar kitą reikšmingą aplinkybę, nedelsdamas informuoja atsakingą Mokyklos darbuotoją ir veikia pagal Mokykloje nustatytą tvarką;

9.21. nedelsdamas informuoja Mokyklos direktorių ar kitą Mokykloje nustatyta tvarka atsakingą asmenį apie mokinio sveikatai, gyvybei, saugumui ar gerovei kilusią ar galinčią kilti grėsmę, galimą vaiko teisių pažeidimą;

9.22. pagarbiai bendrauja su mokiniais, saugo jų orumą, privatumą ir teises, netoleruoja diskriminacijos, smurto, patyčių, žeminančio ar kitokio netinkamo elgesio;

9.23. laikosi Pedagogų etikos kodekso, asmens duomenų apsaugos, konfidencialumo, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir kitų jo veiklai taikomų reikalavimų;

9.24. saugo ir tausoja Mokyklos turtą, ugdymo, technines ir kitas jam patikėtas priemones, apie gedimus ar saugos rizikas informuoja atsakingus darbuotojus;

9.25. sistemingai tobulina profesines ir pedagogines kompetencijas, reflektuoja savo veiklą ir profesinio tobulėjimo rezultatus taiko praktikoje;

9.26. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Mokyklos direktoriaus teisėtus pavedimus, susijusius su šiame Pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis ir neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV SKYRIUS AUKLĖTOJO TEISĖS

10. Auklėtojas turi teisę:

10.1. pasirinkti teisės aktų, profesinės etikos ir mokinių poreikių reikalavimus atitinkančius ugdomosios veiklos metodus, formas, būdus ir priemones;

10.2. gauti informaciją apie mokinio ugdymosi ir pagalbos poreikius tiek, kiek ji būtina auklėtojo funkcijoms tinkamai vykdyti;

10.3. gauti metodinę, konsultacinę, informacinę ir kitą profesinei veiklai reikalingą pagalbą;

10.4. teikti siūlymus Mokyklos administracijai, Vaiko gerovės komisijai ir kitiems darbuotojams dėl mokinių ugdymo, priežiūros, užimtumo, saugumo, savarankiškumo ugdymo ir veiklos organizavimo tobulinimo;

10.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas;

10.6. naudotis Mokyklos materialiniais, informaciniais ir kitais ištekliais, reikalingais darbo funkcijoms atlikti;

10.7. reikalauti saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų;

10.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Auklėtojas atsako:

11.1. už tinkamą, kokybišką ir savalaikį šiame Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

11.2. už pedagogiškai pagrįstą ir mokinių poreikius atitinkantį jam priskirtos veiklos planavimą ir organizavimą;

11.3. už mokinių priežiūrą ir saugumą jam vykdant pavestas funkcijas tiek, kiek tai susiję su jo pareigomis ir teisės aktuose nustatyta atsakomybe;

11.4. už mokinių teisių, orumo, privatumo ir geriausių interesų užtikrinimą vykdant savo funkcijas;

11.5. už individualiuose ugdymo planuose ir specialistų rekomendacijose jam priskirtų priemonių vykdymą pagal kompetenciją;

11.6. už tinkamą profesinės veiklos dokumentacijos ir duomenų tvarkymą pagal savo kompetenciją;

11.7. už konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugą;

11.8. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos, darbo drausmės ir Mokyklos vidaus dokumentų reikalavimų laikymąsi;

11.9. už jam patikėto Mokyklos turto ir priemonių tinkamą naudojimą ir saugojimą;

11.10. už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su Pareigybės aprašymu susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)