

Atranka vykdoma pagal Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680.

Darbo vieta – VšĮ Telšių regioninis profesinio mokymo centras (S. Daukanto g. 17, Telšiai).

Darbo krūvis – 0,5 etato.

Darbo sutartis – terminuota.

Darbo apmokėjimas – pagal LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą (galiojančią redakciją 2026 m.). Darbo užmokestis apskaičiuojamas taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nuo 0,7780 – 0,9540.

Mokinio padėjėjas turi atitikti šiuos reikalavimus.

Mokinio padėjėjo pareigoms priimamas dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų, turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą, įgytą mokinio padėjėjo ir/ar mokytojo padėjėjo kvalifikaciją (privalumas).

Mokinio padėjėjas turi gebėti:

1. Bendrauti su pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių.
2. Bendradarbiauti su bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojais, švietimo pagalbos specialistais.
3. Dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti komunikacinių, organizacinių gebėjimų.
4. Naudotis ryšių ir kitomis informacijos perdavimo priemonėmis.

Mokinio padėjėjas padeda ugdytiniui (ugdytinių grupei):

1. Orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si), centre ir už jo ribų ugdomosios veiklos, papildomo ugdymo, renginių ir išvykų metu.
2. Įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti, teikti pagalbą pertraukų tarp pamokų metu.
3. Prireikus palydėti mokinį į specialios paskirties erdves (sensorinį kabinetą ir kt.), jose užtikrinti jo saugumą.
4. Turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes:
 - 4.1. padėti išlipti iš transporto priemonės atvykus į ugdymo įstaigą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš įstaigos;
 - 4.2. padėti judėti centro patalpose, pasiekti kabinetus, laboratorijas, kitas patalpas.
5. 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 pašalinti iš elgesio išprovokavusios aplinkos, teikti informaciją po konteksto neatitinkančio elgesio pasireiškimą, aptariant taikytų veiksmų efektyvumą su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais

Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:

1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. gyvenimo aprašymą (CV);
5. buvusių darbdavių rekomendacijas (jei turite).

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir patikrinus grąžinami pretendentui.

Dokumentai priimami nuo 2026 m. rugpjūčio 11 d. iki 2026 m. rugpjūčio 25 d.

Galimi dokumentų pateikimo būdai:

- Pateikti asmeniškai adresu S. Daukanto g. 6b, Varniai, Telšių rajonas arba Telšiuose, S. Daukanto g. 17.

- Siųsti elektroniniu paštu: personalas@telsiurpmc.lt

Siųsdami savo gyvenimo aprašymą (CV) Jūs sutinkate, kad jame pateikti duomenys bus saugomi VŠĮ Telšių RPMC 12 mėnesių ir gali būti naudojami Jūsų kandidatūros svarstymui į atitinkamą darbo poziciją.

Sitikimą galite atšaukti mus informuodami el. paštu personalas@telsiurpmc.lt

Pretendentų atranka:

1. Pretendentai, atitinkantys kvalifikacinius reikalavimus, kviečiami į pokalbį 2026 m. rugpjūčio 26 d. 9.00 val. Telšiuose, S. Daukanto g. 17.
2. Pretendentai apie priėmimo rezultatus informuojami po atrankos.

Dėl papildomos informacijos / klausimų skambinkite tel. +370 628 62267.