

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Trys nykštukai“  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-57 (1.3)

## ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „TRYS NYKŠTUKAI“ MOKINIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Trys nykštukai“ mokinio padėjėjas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybė priskirama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei, C lygiui. Pareigybės kodas 5312.

2. Mokinio padėjėją priima į darbą, nustato atlyginimą ir atleidžia direktorius.

3. Mokinio padėjėjas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

4. Mokinio padėjėjas atskaitingas direktoriui, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### II. SKYRIUS

#### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Šiaulių lopšelio-darželio „Trys nykštukai“ darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją, būti išklauses pirmos pagalbos teikimo ir privalomus higienos įgūdžių mokymus pagal Sveikatos apsaugos ministro reikalavimus atitinkančias kvalifikacijos tobulinimo programas, turėti galiojančius pažymėjimus;

5.2. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, higienos reikalavimus, kitus vietinius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles ir pan.);

5.3. žinoti, kaip padėti asmenims, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gebėti taikyti žinias praktikoje;

5.4. gebėti naudotis kompiuterine įranga bei informacinėmis technologijomis;

5.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos reikalavimus;

5.6. gebėti dirbti su ugdytiniais, padedant jiems įsisavinti mokomąją medžiagą, atlikti pedagogų skirtas užduotis, apsitarnauti, susitvarkyti, orientuotis aplinkoje, judėti, maitintis, naudotis ugdymui skirta kompensacine technika ir mokymo bei kompensacinėmis priemonėmis;

5.7. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas;

5.8. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais, ugdytinių tėvais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;

5.9. Žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, mokėti jas praktiškai taikyti ir gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose;

5.10. gebėti teikti pasiūlymus dėl organizacijos veiklos tobulinimo.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. padeda ugdytiniui (grupei) orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymu(si) įstaigoje ir už jos ribų, ugdomosios veiklos, renginių ir išvykų metu;

6.2. rūpinasi vaikų savitvarka, padeda vaikui susitvarkyti drabužius, avalynę ir kt., padeda atlikti kitą su savitarna, savitvarka, maitinimu(si), poilsiu susijusią veiklą;

6.3. įsitraukia į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes padeda ugdytiniui (grupei) aktyviai joje dalyvauti, t.y. paaiškina ugdytiniui pedagogų skirtas užduotis ir talkina jas atliekant, perskaito tekstus ir kt.;

6.4. talkina pedagogams ugdomosios veiklos, renginių metu, padeda organizuoti vaiko (grupės) veiklą lauke, žaidime, vykdo pedagogų pavedimus (laikiniai nesant pedagogui užtikrinti vaikų saugumą ir užimtumą);

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

6.6. padeda turinčiam (turintiems) ribotas mobilumo galimybes: išlipti iš transporto priemonės atvykus į įstaigą ir įlipti į transporto priemonę išvykstant iš įstaigos, judėti po įstaigą, pasiekti grupę, kitas patalpas;

6.7. padeda pedagogui parengti ir/ar pritaikyti reikalingą mokomąją medžiagą;

6.8. bendradarbiauja su įstaigos vaiko gerovės komisija, kitais įstaigoje dirbančiais specialistais: logopedu, socialiniu, specialiuoju pedagogu, judesio korekcijos specialistu, meninio ugdymo mokytoju ir kt.

6.9. darbo metu rūpinasi vaikų bei savo saugumu ir sveikata, vadovaujasi įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

6.10. vykdo įstaigos vadovo, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis susijusias su pareigomis, atlieka kitus darbus, kuriuos įsakymu nustato lopšelio-darželio direktorius;

6.11. dalyvauja aptariant mokinių individualią pažangą, asmeninio profesinio tobulėjimo tikslų įgyvendinimą, dalijasi gerąja patirtimi, įstaigos savivaldoje, kitose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje.

6.12. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją; pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, vadovaujasi įstaigos Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos aprašo nuostatomis ir imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba;

6.13. nuolat tobulina savo kvalifikaciją.

#### **IV. MOKINIO PADĖJĖJO TEISĖS**

7. Mokinio padėjėjas turi teisę:

7.1 rinktis mokymo formas ir metodus;

7.2. kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

7.3. teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;

7.4. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;

7.5. gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, pedagogų, administracijos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Pedagoginio psichologinio centro ir kt.;

7.6. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

7.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

7.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

7.9. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos kultūrinės grupės, dalykinės ir metodinės sekcijos, būrelius ir susivienijimus;

7.10. naudotis Švietimo ir kitų įstatymų numatytomis teisėmis.

#### **V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

8. Mokinio padėjėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

8.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio dokumentuose, atlikimą;

8.2. savo darbo kokybę bei vaikų sveikatą ir saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;

8.3. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

8.4. konfidencialų gautų duomenų naudojimą ir tvarkymą;

8.5 už specialiųjų ugdymosi poreikių vaiko įrenginių, inventoriaus ir priemonių naudojimą pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją;

8.6. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ugdymo proceso ir meninio ugdymo mokytojo darbo organizavimą, darželio direktoriaus įsakymų laikymąsi bei tinkamą jų įgyvendinimą;

9. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus mokinio padėjėjas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---