

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“  
MOKINIO PADĖJĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

- 1. Mokinio padėjėjo, dirbančio su specialiųjų poreikių vaikais (toliau – mokinio padėjėjas), pareigybė priklauso IV pareigybių grupei.**
- 2. Mokinio padėjėjo pareigybės lygis – C.**
- 3. Mokinio padėjėjo paskirtis** – padėti ugdytiniais, turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dalyvauti ugdyme ir kitoje veikloje.
- 4. Mokinio padėjėjo pavaldumas** – mokinio padėjėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir tiesiogiai atskaitingas direktoriui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1 mokinio padėjėju gali dirbti asmuo turintis ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą, mokantis lietuvių kalbą, gebantis bendrauti su vaikais bei dirbti komandoje;
  - 5.2. privalo būti išklauses higienos įgūdžių kursą ir turėti pirmosios medicininės pagalbos suteikimo pažymėjimą bei galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 5.3. turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatyme, atsakingas, pareigingas, nešališkas ir objektyvus, užtikrinantis konfidencialios informacijos saugojimą ir savo vykdomoje veikloje besilaikantis aukštų konfidencialumo standartų, moralinių ir etinių normų, vengiantis viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų.
  - 5.4. turi būti susipažinęs su ugdytinių sutrikimų specifika, vaiko(ų), kuriam teikia pagalbą, gebėjimų vertinimu, pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – PPT) išvadomis ir rekomendacijomis bei jas vykdyti;
  - 5.5. Mokytojo padėjėjas savo darbe vadovaujasi:
    - 5.5.1. LR įstatymais, poįstatyminiais aktais ir nutarimais;
    - 5.5.2. lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, nuostatais;
    - 5.5.3. Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.
  - 5.6. Šias pareigas einantis darbuotojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu gautos konfidencialios informacijos apie ugdytinį, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma dirbant.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Mokinio padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. teikia vaikui (vaikų grupei) pagalbą ir yra greta jo bei padeda:
    - 6.1.1 orientuotis ir judėti aplinkoje, susijusioje su ugdymusi Įstaigoje ir už jos ribų ugdomosios veiklos, žaidimų, kitos veiklos (salėse, pojųčių kambaryje), renginių ir išvykų metu;
    - 6.1.2. apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena;

- 6.1.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir pagal galimybes joje dalyvauti, neužgoždamas ugdytinio savarankiškumo;
- 6.1.4. tinkamai naudotis ugdymui(si) skirtomis ugdymo priemonėmis;
- 6.1.5. paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant;
- 6.2. racionaliai išnaudoja savo darbo laiką, sprendžia tiesioginiame darbe iškilusias problemas ir prireikus kreipiasi pagalbos į mokytoją, vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK), direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių.
7. Savo kompetencijos ribose bendrauja/bendradarbiauja su mokytoju, švietimo pagalbos ir kitais specialistais, vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), aptaria pagalbos teikimo būdus, metodus ir priemones, vykdo mokytojų bei švietimo pagalbos specialistų nurodymus.
8. Padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti vaikui (vaikų grupei) reikalingą ugdomąją medžiagą, ugdymo programas, individualius ugdymo planus (IUP) bei priemones.
9. Atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, išmano vaikų saugumo aspektus ir užtikrina vaiko ir/ar vaikų grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą, savo vykdomoje veikloje
10. Dalyvauja aptariant vaiko, kuriam teikia pagalbą, pažangą, VGK posėdžiuose, darbo grupių veikloje, Įstaigos savivaldoje ir kituose renginiuose.
11. Teikia siūlymus Įstaigos ūkinės veiklos, materialinio aprūpinimo, darbuotojų ir vaikų saugumo tobulinimo klausimais.
12. Dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose bei įgytas teorines žinias taiko praktinėje veikloje, su vadovais aptaria asmeninio profesinio tobulėjimo ir metinių tikslų įgyvendinimą, pagal galimybes dalyvauja metodinės grupės veikloje bei vykdo kitus Įstaigos direktoriaus/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.
13. Neatvykus ugdytiniui į ugdymo įstaigą, vaduoja C lygio darbuotojus ligos ar kitais atvejais.
14. Laikosi asmens higienos bei sanitarijos taisyklių.
15. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą bei dėl jo kaltės ar neatsargiais veiksmais padarytą žalą atsako LR įstatymų nustatyta tvarka.
16. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 16.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
  - 16.2. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko grupės mokytoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
  - 16.3. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių ir/ar kitas institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
17. Mokinio padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
  - 17.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
  - 17.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių ir/ar kitas institucijas (policiją);
  - 17.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
  - 17.4. raštu informuoja patyčias patyrusio vaiko grupės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
  - 17.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti LR ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).
18. Mokinio padėjėją į darbą priima ir iš jo atleidžia Įstaigos direktorius LR teisės aktu nustatyta tvarka.

---

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

---

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)