

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. (1.3E)V-184

## **ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS VISOS DIENOS MOKYKLOS GRUPĖS MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: visos dienos mokyklos grupės mokytojo padėjėjas.
2. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) visos dienos mokyklos grupės mokytojo padėjėjas (toliau – Darbuotojas) yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis: C lygis.
4. Pareigybės paskirtis: padėti visos dienos mokyklos (toliau – VDM) grupės mokytojui tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.
5. Pavaldumas: visos dienos mokyklos mokytojo padėjėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
  - 6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, mokyklos direktoriaus įsakymais ir kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. padeda VDM grupės mokytojui organizuoti saugią mokinių priežiūrą grupės patalpose ir kitoje aplinkoje;
  - 7.2. padeda mokiniams tinkamai naudotis ugdymui(si) skirta medžiaga ir priemonėmis;
  - 7.3. lydi mokinius į veiklas, renginius už mokyklos ribų;
  - 7.4. padeda mokiniams ruošti namų darbus;
  - 7.5. padeda mokytojui kurti grupės aplinką, pritaikytą mokinių laisvalaikiui ir kūrybai;
  - 7.6. atlieka kitą su ugdymu(si), savitarna, savitvarka, maitinimu(si), poilsiu susijusią veiklą;
  - 7.7. paruošia grupės aplinką, erdves ugdymui(si), priima ir išleidžia vaikus, dalyvauja mokinių maitinimo(si) procese, po veiklos sutvarko patalpas ir aplinką;
  - 7.8. vykdo kitas mokytojo pavestas funkcijas.

**IV SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

8. Darbuotojas turi teisę:

- 8.1. iš įstaigos direktoriaus ir kitų darbuotojų gauti kitą informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įgyvendinti;
- 8.2. teikti siūlymus įstaigos direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
- 8.3. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
- 8.4. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

**V SKYRIUS**  
**ATSAKOMYBĖ**

9. Darbuotojas atsako už:

- 9.1. darbo tvarkos ir drausmės laikymąsi;
  - 9.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokykloje nustatytą tvarką;
  - 9.3. kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą saugumą;
  - 9.4. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;
  - 9.5. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.
10. Darbuotojas už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą ar už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako pagal įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles ir Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbo tarybos  
2025 m. rugpjūčio 26 d. posėdžio  
protokolu Nr. 7