

PATVIRTINTA
Kretingos rajono
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2018 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V1-130

KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Neformaliojo švietimo programos mokytojo pareigybė yra biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių specialistų grupėje.
2. Neformaliojo švietimo programos mokytojo pareigybės lygis – A2.
3. Neformaliojo švietimo programos mokytojo pareigybės paskirtis – tenkinti vaikų/mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.
4. Pareigybės pavaldumas – neformaliojo švietimo programos mokytojas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774, numatytus reikalavimus;
 - 5.2. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą bei mokytojo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.3. turi būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojams, baigusiems specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas);
 - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
 - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
 - 5.6. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.

6. Neformaliojo švietimo programos mokytojas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

7. Neformaliojo švietimo programos mokytojas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosauginiais reikalavimais, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojo funkcijos:

8.1. supažindinti vaikus/mokinius su neformaliojo švietimo veikla ir elgesio taisyklių reikalavimais;

8.2. formuoti vaikų/mokinių švietimo turinį, vadovaujantis bendruoju švietimo planu bei mokymo programomis, teikti jiems šiuolaikinį mokslo, meno ir kultūros lygį atitinkančias žinias;

8.3. pasirinkti neformaliojo švietimo veiklos organizavimo būdus, formas ir priemones neprieštaraujančias, bendriesiems pedagogikos ir psichologijos reikalavimams;

8.4. sudaryti neformaliojo švietimo veiklos teminius planus ir turiningai organizuoti užsiėmimus;

8.5. ieškoti naujų neformaliojo švietimo veiklos organizavimo formų bei metodų, atitinkančių ugdymo turinį ir jo kaitą;

8.6. užtikrinti vaikų/mokinių drausmę neformaliojo švietimo veiklos bei organizuotų renginių metu, saugoti vaikų/mokinių sveikatą ir gyvybę;

8.7. mokyti vaikus/mokinius darbštumo, susikaupimo, savarankiškumo, atsakomybės, iniciatyvumo ir reiklumo sau, brandinti jų kūrybinį mąstymą;

8.8. sudaryti visiems, lankantiems būrelį, vienodas galimybes atskleisti savo gebėjimus bei talentus;

8.9. planuoti ir atlikti testus, siekiant nustatyti vaikų/mokinių fizines, intelektualias, polinkių, sugebėjimų bei kitas charakteristikas;

8.10. padėti vaikams/mokiniam tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, formuoti saugos darbe bei buityje įgūdžius;

8.11. skatinti vaikų/mokinių socialinių ir fizinių įgūdžių vystymą neformalių pokalbių, diskusijų, žaidimų, dainų, eilėraščių pagalba;

8.12. stebėti vaikus/mokinius, siekiant įvertinti neformaliojo švietimo veiklos naudą jo vystymuisi, ir galimas problemas aptarti su vaikų/mokinių tėvais;

8.13. bendrauti su neformalųjį švietimą lankančiais vaikais/mokiniais vadovaujantis tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais;

8.14. neformaliojo švietimo veiklos metu rūpintis vaikų/mokinių saugumu, instrukuoti juos, kaip saugiai atlikti skirtus darbus;

8.15. įvykus nelaimingam atsitikimui arba staigiai vaikui/mokiniui susirgus, nedelsiant iškviešti medicinos pagalbą arba nuvesti jį į medicinos kabinetą (jei toks yra būrelio veiklos patalpose);

8.16. analizuoti neformaliojo švietimo veiklą, vertinti rezultatus ir su jais supažindinti vaikus/mokinius, jų tėvus;

8.17. bendradarbiauti, dalintis darbo patirtimi, kilus naujoms idėjoms, jas įgyvendinti;

8.18. organizuoti ir dalyvauti rengiant neformaliajame švietime dalyvaujančių vaikų/mokinių veiklos pasiekimų, temines bei progines parodėles, konkursus;

8.19. už pasiektus rezultatus parodėlėse, konkursuose, stengtis paskatinti vaikus/mokinius (esant galimybei įsteigti prizus);

8.20. organizuoti renginius, susitikimus su žymiais žmonėmis, kurių veikla artima neformaliojo švietimo veiklai;

8.21. tausoti neformaliojo švietimo materialines vertybes, nuosavybę, to paties reikalauti ir iš būrelį lankančių vaikų/mokinių;

8.22. tvarkyti visus reikalingus neformaliojo švietimo veiklai dokumentus ir pateikti reikalaujamą ataskaitą nustatyta tvarka;

8.23. korektiškai elgtis su neformaliojo švietimo užsiėmimus lankančiais vaikais/mokiniais ir būti neprikaištingos išvaizdos;

8.24. tobulina savo asmenines, profesines kompetencijas bei mokinių socialines ir emocines kompetencijas ugdymo srityje;

8.25. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą);

8.26. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoti, įgyvendinti prevencijos ir intervencijos priemones, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

8.27. dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų organizuojamoje veikloje (deleguoti į savivaldos institucijas asmenys);

8.28. dalyvauti direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje, mokslo metų pabaigoje pildo veiklos ataskaitas;

8.29. bendradarbiauti su klasės auklėtoju ir dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais, bendrauti, bendradarbiauti su klasės vaikų/mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais spręsti vaikų/mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, skatinti tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdyti tėvų konsultavimą ir informavimą patyčių ir smurto prevencijos, saugios aplinkos mokykloje kūrimo klausimais. Pildyti elektroninį „Mano dienynas“ dienyną, padėti mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį ir poilsio režimą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus, informuoti apie tai tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos administraciją, imtis adekvačių prevencijos priemonių, kartu su mokiniais ir/ar tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) jas spręsti;

8.30. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas norminiuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas;

8.31. fiksuoja mokinių pasiekimus, lankomumą, pastabas „Mano dienynas“ elektroniniame dienyne;

8.32. dirbti su specialiuųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais/mokiniais pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą;

8.33. nedelsiant imtis adekvačių priemonių pastebėjus ar įtarus vaiką/mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vaiko/mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

8.34. už atliekamą darbą neformaliojo švietimo programos mokytojui skirti valandas iš Mokyklai skirtų kontaktinių darbo valandų.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

9.1. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;

9.2. Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;

9.3. mokinių saugumą neformaliojo švietimo užsiėmimuose, pertraukų metu, išvykose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats neformaliojo švietimo programos mokytojas ir jo vaikai/mokiniai;

9.4. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

9.5. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir puoselėjimą;

9.6. konfidencialumo principo laikymąsi neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

9.7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų vykdymą. Užtikrina, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui/mokiniui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko/mokinio asmenybės brandai.

10. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą neformaliojo švietimo programos mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu, teikia raštu prašymą Mokyklos vadovui. Nuotoliniu būdu galima dirbti ne daugiau kaip vieną penktadalį savo darbo laiko normos.

12. Neformaliojo švietimo programos mokytoją į darbą priimančią įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

13. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU