

NEFORMALIOJO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos neformaliojo ugdymo mokytojo (toliau – mokytojo) pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Mokytojas privalo turėti jei nėra įgijęs pedagogo kvalifikacijos, privalo būti išklauses pedagoginių psichologinių žinių kursą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka iki darbo mokytoju pradžios, išskyrus mokytojus, turinčius aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą, kurie šiuos kursus privalo išklausti per metus nuo darbo mokytoju pradžios.

4. Mokytojas, organizuojantis ir vykdamas ekskursijas ar kitas išvykas privalo turėti žinių, išklausti mokymus ir gauti pažymėjimą.

5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

6. Lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus.

III. FUNKCIJOS

7. Mokytojas privalo atlikti šias funkcijas:

7.1. Organizuoti ir vykdyti neformaliojo ugdymo užsiėmimus pagal Direktorius patvirtintą tvarkaraštį.

7.2. Sudarant mokinių grupes, vadovautis Gimnazijos Ugdymo plane patvirtintu mažiausiu mokinių skaičiumi grupėje.

7.3. Užtikrinti ugdytinių saugumą, kokybišką ugdymą, organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius.

7.4. Padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdosi poreikius, plėtoti sveikos gyvensenos, kultūrinius interesus, teikia vaikams, tėvams (globėjams) pedagoginę pagalbą.

7.5. Laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų gimnazijos darbuotojų etikos normų, darbo tvarką nustatančių dokumentų.

7.6. Atsakyti už gimnazijos inventorių.

7.7. Nešališkai vertinti ugdytinių ugdymosi pasiekimus.

7.8. Fiksuoti ugdymo procesą el. dienyne.

7.9. Rengti programas, planuoja darbą.

7.10. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus.

7.11. Užsiėmimų metu neleisti pašaliniais būti patalpose.

7.12. Pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklausti pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių kursus.

7.13. Laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių;

7.27. Esant reikalui atlikti kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus nurodymus.

IV. TEISĖS

8. Mokytojas turi teisę:

- 8.1. Susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla.
- 8.2. Teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus.
- 8.3. Vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.
- 8.4. Asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti.
- 8.5. Reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdam savo pareigas ir teises.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

9. Mokytojas atsako:

- 9.1. Už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką.
- 9.2. Už jam patikėtą vaiko ir jo šeimos individualių duomenų paslaptį.
- 9.3. Už vaikų sveikatą, saugumą ir gyvybę jo vedamos veiklos metu gimnazijoje, išvykose ir kitų renginių metu.
- 9.4. Už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
- 9.5. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdam savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.
- 9.6. Už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.
10. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui nurodytam direktoriaus įsakyme.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)