

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Neformaliojo švietimo mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriaus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turi būti įgijęs Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;
 - 4.2. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Power Point programomis, naudotis interneto naršyklėmis bei elektroniniu paštu);
 - 4.3. kasmet pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.4. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 4.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.6. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 4.7. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. funkcijas, skirtas neformaliojo švietimo programai įgyvendinti: pagal mokyklos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį veda neformaliojo švietimo pamokas, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, pritaiko mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, neformaliojo švietimo programą, turinį, metodus;
 - 5.2. funkcijas, skirtas pasirengti įgyvendinti programą: planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir mokyklos vadovus, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;
 - 5.3. funkcijas, susijusias su veikla mokyklos bendruomenei: dalyvauja darbo grupėse, mokyklos savivaldoje, metodinėje veikloje, apklausose, mokyklos įsivertinimo veikloje; dalijasi darbo patirtimi su kolegomis, pateikia mokyklos administracijai informaciją, ataskaitas.
-