

ŠIAULIŲ MOKSLEIVIŲ NAMŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojo pareigybės aprašymas (toliau – Pareigybės aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio mokykloje įgyvendinančioje neformaliojo vaikų švietimo programas, pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Mokytojo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) numatytus reikalavimus.

3. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pareigybės aprašymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teises aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir mokytojo darbą.

II. PAGRINDINIAI MOKYTOJO VEIKLOS TIKSLAI

4. Individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą.

5. Atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus ir žinias, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

III. MOKYTOJO TEISĖS

6. Mokytojas turi teisę:

6.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

6.2. pasirūpinti neformaliojo ugdymo veiklai ir ją organizuoti;

6.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus darbo laiku dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

6.4. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

6.5. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą, dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai;

6.6. prireikus apie mokinių pasiekimų rezultatus, lankomumą ir elgesį informuoti tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus);

6.7. dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

6.8. teikti siūlymus ekspertams/vertinimo komisijai vertinant mokyklos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą;

6.9. teikti mokykloje atsakingiems asmenims siūlymus dėl mokyklos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, ūkinės finansinės veiklos organizavimo ir kita;

6.10. bendrauti su miesto, respublikos, užsienio kolegomis, keistis informacija, dalyvauti tarptautiniuose projektuose, konkursuose, festivaliuose, parodose;

6.11. dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose, mokyklos renginiuose;

6.12. skatinti mokinius dalyvauti mokyklos savivaldoje;

6.13. organizuoti mokinių koncertines, pažintines, pramogines, konkursines ir kt. išvykas už mokyklos ribų;

6.14. kontroliuoti mokinių pareigų vykdymą, padėti spręsti įvairaus pobūdžio jų problemas;

- 6.15. įgyti būtinus darbo kompiuteriu įgūdžius;
- 6.16. pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus ugdant būrelio, kolektyvo, grupės bendruomenę;
- 6.17. prirėikus kviesti mokinio tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) atvykti į mokyklą;
- 6.18. padėti mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį;
- 6.19. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. MOKYTOJO PAREIGOS

7. Mokytojo pareigos:

- 7.1. teikti kokybišką neformalų ugdymą pagal mokytojo parengtą neformaliojo švietimo programą;
- 7.2. nešališkai vertinti mokinių gebėjimus, pažangą ir pasiekimus;
- 7.3. tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (pvz., dienynus ir kita);
- 7.4. rengti ilgalaikes ir trumpalaikes veiklos programas, jei jos nėra patvirtintos nacionaliniu lygmeniu, konsultuoti mokinius, vertinti jų pasiekimus ir mokyklos nustatyta tvarka organizuoti atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
- 7.5. dirbti su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių pagal mokinių siekius, galimybes, sveikatą;
- 7.6. nedelsiant imtis adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinių esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
- 7.7. užtikrinti mokinių saugumą ugdymo procese;
- 7.8. tobulinti savo kvalifikaciją;
- 7.9. supažindinti mokinius bei tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 7.10. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas;
- 7.11. planuoti ir organizuoti būrelio, kolektyvo, grupės veiklą ir renginius, įtraukti į juos tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus);
- 7.12. laikytis darbo laiko trukmės grafiko;
- 7.12. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;
- 7.13. aktyviai dalyvauti Moksleivių namų bendruomenės veikloje;
- 7.14. mokyklos teritorijoje nerūkyti, nevartoti alkoholinių gėrimų ir kitų kvaišalų;
- 7.15. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

V. MOKYTOJO SAVIUGDA IR BENDRADARBIAVIMAS

8. Mokytojo saviugda ir bendradarbiavimas:

- 8.1. nuolat kelti kvalifikaciją, domėtis pažangiaisiais mokymo metodais, diegti juos praktikoje ir nustatyta tvarka atestuotis;
- 8.2. analizuoti savo pedagoginę veiklą ir nuolat ją tobulinti pagal kintančius vaikų ir jaunuolių ugdymo(-si) poreikius, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (globėjus/rūpintojus), kolegas ir Moksleivių namų administraciją;
- 8.3. dalyvauti metodinių grupių veikloje, organizuoti tarpusavio užsiėmimų lankymą, aptarti juos, į(si)vertinti;
- 8.4. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
- 8.5. bendrauti su Lietuvos ir užsienio kolegomis, keistis informacija, rengti projektus ir juos įgyvendinti;
- 8.6. privaloma dalyvauti Moksleivių namų mokytojų tarybos posėdžiuose, Moksleivių namų bendruomenės renginiuose (susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose, konferencijose ir kt.). Negalėdamas juose dalyvauti dėl svarbių priežasčių, mokytojas privalo iš anksto raštu pranešti Moksleivių namų direktoriui.

VI. MOKYTOJO PASIRENGIMAS UŽSIĖMIMAMS. TVARKA JŲ METU

9. Mokytojo pasirengimas užsiėmimams bei tvarka jų metu:

- 9.1. užsiėmimus organizuoti vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtinta metine ugdymo programa;
- 9.2. branginti užsiėmimų laiką, iš anksto pasiruošti neformaliojo ugdymo užsiėmimams;
- 9.3. kiekvieną dieną prieš užsiėmimus ir po jų susipažinti su aktualia Moksleivių namų informacija (internetiniame puslapyje ir skelbimų lentoje) ir vykdyti nurodymus;
- 9.4. į darbą atvykti ne vėliau kaip 15 min. prieš pirmą užsiėmimą;
- 9.5. į kitus renginius, užsiėmimus atvykti ne vėliau kaip prieš 10 min.;
- 9.6. užsiėmimai turi vykti tvarkingose patalpose. Po jų užtikrinti, kad patalpos būtų vėdinamos, o darbo vietos sutvarkytos;
- 9.7. užtikrinti drausmę ir tvarką užsiėmimų metu;
- 9.8. dirbti pagal Moksleivių namų direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį. Draudžiama keisti pamokų tvarkaraštį be Moksleivių namų administracijos leidimo;
- 9.9. vesti užsiėmimus profesionaliai, naudojant aktyvius mokymo ir ugdymo metodus;
- 9.10. nepalikti vienu mokinių užsiėmimų bei renginių metu;
- 9.11. prižiūrėti, kad mokiniai tvarkingai naudotųsi mokymo ir ugdymo patalpomis, įranga bei kitomis priemonėmis, reikalauti, kad negadintų Moksleivių namų inventoriaus. Apie sugadintą inventorių nedelsiant pranešti administracijai;
- 9.12. neleidžiama išsiųsti vaikų ir jaunuolių iš užsiėmimo įvairiais pašaliniais reikalais.

VII. MOKYTOJO ATSISKAITOMYBĖ

10. Moksleivių namų mokytojas teikia ataskaitas:

- 10.1. Moksleivių namų direktoriui;
- 10.2. Moksleivių namų direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

VIII. MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

11. Moksleivių namų mokytojas atsako:

- 11.1. už savo grupės(-ių) mokinių sąrašų tikslumą;
- 11.2. už savo grupės(-ių) mokinių teikiamų paslaugų savalaikį apmokėjimą;
- 11.3. už savo grupės(-ių) mokinių užsiėmimų lankomumą;
- 11.4. už savo grupės(-ių) mokinių saugumą.

12. Už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, mokytojas atsako pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

13. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, neformaliojo vaikų švietimo mokytojas atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.

14. Už padarytą materialinę žalą mokytojas atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Mokytoją į darbą priimantis mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu.

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