PATVIRTINTA

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos direktoriaus

2022 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-63

**RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJAOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 41**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – **neformaliojo švietimo mokytojas,** kodas 235501.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

4.2. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

4.3. būti baigęs pedagogikos studijų programą arba iki 2014 m. rugpjūčio 31 d. būti įgijęs ne mažesnę kaip 15 metų fizikos mokymo darbo patirtį pagal bendrojo ugdymo programas.

4.4 **būti įgijęs mokytojo kvalifikacinę kategoriją**;

4.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;

4.6. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.7. gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu arba būti išklausęs kompiuterinio raštingumo kursus (programas), atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms;

4.8. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus (arba studijų metu yra išklausęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą) mokytojams;

4.9. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.10. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

4.11. turėti galiojantį privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;

4.12. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;

4.13. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

4.14. privalumas (*netaikoma užsienio kalbos mokytojams*) – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

4.15. dirbant nuotoliniu būdu darbuotojas prisiima atsakomybę už pasirinktą darbo vietą ir naudoja atviro kodo programą „Ubuntu“.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams. Pagal gimnazijos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį veda pamokas, įskaitant privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.2.1. planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus); profesiškai tobulėja;

5.2.2. organizuoja ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus pagal patvirtintą tvarkaraštį;;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauja gimnazijos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus gimnazijos vadovų pavedimus ir gimnazijos tarybos nutarimus;

5.3.1. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

5.3.2. dalyvauja atvirų durų dienose;

5.3.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, ją aptaria koncentre dėstančių mokytojų susirinkimuose;

5.3.4. konsultuoja pagal poreikį mokinius;

5.3.5. suderinęs su gimnazijos direktoriumi vykdo kitą ugdomąją veiklą;

5.3.6. vadovauja klasei (mokytojui pageidaujant ir suderinus su gimnazijos direktoriumi);

5.3.7. vykdo kitus gimnazijos vadovų pavedimus (dalyvauja su gimnazijos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse ir pan.).

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Mokytojas atsako už:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

6.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus pavaduotojo pavedimų atlikimą;

6.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius, skirtų kontaktinei veiklai ir numatytoms veikloms gimnazijos bendruomenei.

8. Konkrečios mokytojo pareigybės funkcijos,  numatomos mokslo metams, suderinamos su  mokytoju ir tvirtinamos atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku: