

ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ TURISTŲ CENTRO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: Mokytojas
2. Pareigybės lygis: A2
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Šiaulių jaunųjų turistų centro (toliau – Centras) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti išsilavinimą ir kvalifikaciją, nustatytą Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje;
 - 4.2. gebėti naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu, kitomis informacinėmis technologijomis;
 - 4.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 4.4. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 4.5. gebėti organizuoti analizuoti ugdymo procesą, pagal neformaliojo vaikų švietimo programos ugdymo kryptį, planuoti savo veiklą, tirti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, dirbti komandoje, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;
 - 4.6. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias.
 - 4.7. žinoti darbuotojų sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus ir jų laikytis;
 - 4.8. turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę ir privalomųjų sveikatos mokymų (higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos) pažymėjimus.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. teikia ugdymą pagal neformaliojo vaikų švietimo sportinio, turizmo ir kraštotyrinio ugdymo krypties programos įgyvendinimui nustatytą kontaktinių valandų skaičių, vadovaudamasis Centro parengtu Ugdymo planu:
 - 5.1.1. sudaro grupės užsiėmimų tvarkaraštį, laikosi darbo laiko trukmės grafiko ir Centro nustatyta tvarka informuoja administraciją apie grupės darbo tvarkaraščio pakeitimus,
 - 5.1.2. pritaiko dalyko programą, turinį, metodus pagal mokinių gebėjimus ir poreikius,

- 5.1.3. plėtoja mokinių gebėjimus programoje numatytuose renginiuose: varžybose, konkursuose, parodose, konferencijose, ekspedicijose, žygiuose, išvykose ir pan.;
- 5.2. vykdo funkcijas, skirtas pasirengti ir įgyvendinti programą:
- 5.2.1. planuodamas ugdomąją veiklą, rengia grupės veiklos programą mokslo metams, planus mėnesiui ir mokinių atostogų metu, stovyklų, išvykų, ekspedicijų programas,
- 5.2.2. pasirengia užsiėmimams ir renginiams pagal ugdymo kryptį, parenka ar parengia mokomąją medžiagą, sudaro individualizuotas užduotis,
- 5.2.3. ugdymo turinį planuoja atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę,
- 5.2.4. rengia ir įgyvendina gabių ir motyvuotų mokinių ugdymo planus ir priemones,
- 5.2.5. rengia specializuotas ir kitas ugdymo ir mokymo priemones, naudojamas vidaus ir išorinėse aplinkose,
- 5.2.6. stebi, vertina, analizuoja individualią mokinio pažangą, pasiekimus, elgesį ir teikia informaciją mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), Centro administracijai,
- 5.2.7. organizuoja grupės mokinių atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus,
- 5.2.8. vykdo mokiniams sveikatos saugos instruktažus ir užtikrina ugdomų mokinių saugumą užsiėmimų, varžybų, ekskursijų, išvykų, stovyklų ir kitų renginių, kuriuose dalyvauja su mokiniais, metu,
- 5.2.9. rengia ir suderina dokumentus, reikalingus vykdant vaikų turizmo renginius. Apie renginį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), vadovaudamasis Šiaulių jaunųjų turistų centro mokinių sveikatos saugos instruktavimų tvarkos aprašu,
- 5.2.10. prižiūri, kad mokiniai tvarkingai ir saugiai naudotųsi mokymo ir ugdymo patalpomis, įranga bei kitomis priemonėmis,
- 5.2.11. komplektuoja mokinių grupę ir teikia mokinių priėmimo į Centro programas dokumentus atsakingam asmeniui,
- 5.2.13. tvarko ugdomosios veiklos ir mokinių lankomumo apskaitos dokumentus,
- 5.2.14. supažindina mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais,
- 5.2.15. bendraudamas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) užtikrina atlyginimo už teikiamą neformalųjį švietimą mokėjimą,
- 5.2.16. Centro nustatyta tvarka analizuoja savo pedagoginę veiklą ir nuolat ją tobulina, rengia veiklos analizių/savianalizių ataskaitas;
- 5.3. vykdo funkcijas, susijusias su veikla Centro bendruomenei:
- 5.3.1. dalyvauja Centro savivaldoje, mokytojų tarybos ir mokytojų metodinių grupių veikloje,
- 5.3.2. dalyvauja Centro veiklos strateginio planavimo, įsivertinimo ir analizės ir kitose nuolatinio pobūdžio Centro veiklą užtikrinančiose darbo grupėse,
- 5.3.3. pagal kompetenciją dalyvauja Centro renginių organizavimo ir vykdymo darbo grupių ir komisijų veikloje,
- 5.3.4. rengia informacinius pranešimus apie mokinių pasiekimus Centro interneto svetainėje, žiniasklaidai,
- 5.3.5. pagal kompetenciją dalyvauja išorinių edukacinių erdvių (žemėlapių, trasų ir pan.) kūrime, atnaujinime ir priežiūroje,
- 5.3.6. organizuoja ir dalyvauja miesto, šalies ir tarptautiniuose projektuose, konkursuose, festivaliuose, parodose ir pan.;
- 5.3.7. bendradarbiauja, teikia pagalbą ir konsultacijas kitiems Centro pedagoginiams darbuotojams,
- 5.3.8. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
- 5.3.9. siekdamas ugdymo tikslų, bendradarbiauja su kitų ugdymo įstaigų mokytojais, valstybinėmis ir kitomis organizacijomis,
- 5.3.10. dalyvauja ekspertinėje veikloje (profesinės kompetencijos, varžybų trasų, konkursų darbų vertintojų, recenzentų grupėse,

5.3.11. dalyvauja parodose, varžybose, konkursuose ir pan., kai jie nėra programos ugdymo dalis,

5.3.12. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas ir su Centro uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Nekontaktinio darbo funkcijos ir valandų paskirstymas kiekvienam mokytojui nustatytas ir patvirtintas pareigybės priede „Nekontaktinio darbo valandų paskirstymas mokslo metams“.
