

# **NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO ATLIEKAMOS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

## **II SKYRIUS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
  - 5.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.3. išmanyti ir gebėti taikyti savo darbe neformalųjį švietimą, reglamentuojančius teisės aktus;
  - 5.4. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą.

## **III SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Darbuotojas atlieka šias funkcijas:
- 6.1. organizuoja ir vykdo neformaliojo švietimo ugdymą, orientuotą į vaikų gebėjimus, amžių, mokyklos bendruomenės poreikius, užtikrindamas ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
  - 6.2. planuoja savo veiklą, kuria neformaliojo švietimo programas, projektus;
  - 6.3. tinkamai pasirengia užsiėmimams, atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę, sudarydamas visiems vaikams vienodas galimybes atskleisti savo gebėjimus bei talentus;
  - 6.4. padeda mokiniams tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoja kultūrinius interesus;
  - 6.5. organizuoja renginius, ieško naujų pedagoginės veiklos organizavimo formų bei metodų;
  - 6.6. saugo mokinių sveikatą ir gyvybę, palaiko drausmę užsiėmimų bei organizuojamų renginių metu;
  - 6.7. rūpinasi mokinių saugumu, instruktuoja, kaip saugiai atlikti pavestus darbus;
  - 6.8. analizuoja savo pedagoginę veiklą ir su rezultatais supažindina mokyklos bendruomenę;
  - 6.9. pildo savo pedagoginės veiklos dokumentus;
  - 6.10. bendradarbiauja su mokytojais, kad būtų pasiekti ugdymo(si) tikslai;
  - 6.11. nedelsiant informuoja mokyklos administraciją, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
  - 6.12. pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir praneša apie įvykį mokyklos administracijai;
  - 6.13. dalyvauja direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų darbe, teikia reikalingą informaciją bei pasiūlymus, rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus (programas);
  - 6.14. vykdo kitus su mokyklos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus, kad būtų pasiekti mokyklos strateginiai tikslai.