

ŠIAULIŲ „DERMĖS“ MOKYKLOS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Dermės“ mokyklos (toliau vadinama Mokykla) auklėtojo pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo, dirbančio Mokykloje ir ugdančio mokinius pagal neformaliojo švietimo programas, veiklą.
2. Pareigybės lygis – A2; pareigybės kodas – 2359; pareigybės grupė – specialistai.
3. Auklėtojas dirba vadovaudamasis Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
4. Auklėtojas pavaldus neformaliojo švietimo skyriaus vedėjui.
5. Darbuotoją į darbą priima ir atleidžia Mokyklos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI AUKLĖTOJUI

6. Išsilavinimas – aukštasis universitetinis ir pedagoginė kvalifikacija.
7. Turėti žinių apie darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, specifiką.
8. Auklėtojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. turėti kvalifikaciją, kompetencijas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis; dirbti komandoje.
 - 6.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.
7. Auklėtojas savo veikloje vadovaujasi šiais principais:
 - 7.1. visuminio ugdymo – organizuodamas veiklą auklėtojas paiso mokinio raidos ir kultūros dėsninumų, siekia jo vertybinių nuostatų, jausmų, mąstymo ir veiksmų plėtotės, mokinio vidinio ir išorinio pasaulio dermės;
 - 7.2. individualizavimo – ugdymas grindžiamas kiekvieno mokinio asmenybės pažinimu, geriausiai susiformavusiais jo gebėjimais, sudarant sąlygas tobulinti mažiau išugdytas vaiko raidos sritis;
 - 7.3. nuoseklumo – tęsiamas pozityvus šeimoje pradėtas ugdymas arba institucinis ikimokyklinis ugdymas;
 - 7.4. ugdymo šeimoje ir institucijoje sąveika – derinami šeimos ir institucijos interesai ir lūkesčiai, požiūris į vaiko ugdymą(si), šeima įtraukiama į ugdymo procesą, rūpinamasi šeimos švietimu.

III SKYRIUS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Planuoti ir organizuoti klases/grupes ugdomąją veiklą.
9. Kurti kambario aplinką, parinkti tam priemones.

10. Ruošti ir vesti klasės valandėles, ugdomuosius užsiėmimus, bendramokyklinius renginius.
11. Inicijuoti, rengti ir/ar dalyvauti bendruose Mokyklos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.
12. Ugdyti mokinių socialines kompetencijas, ugdyti ir turtinti mokinių kalbą, plėsti žodyną.
13. Namų ruošos metu padėti mokiniams ruošti namų darbus pagal pasirinktus pedagoginės veiklos metodus.
14. Padėti mokiniams pasikloti lovą, pasikeisti patalynę, apsitarnauti, pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena.
15. Sistemingai stebėti mokinių daromą pažangą, apie mokinių pasiekimus informuoti tėvus (globėjus/rūpintojus); skatinti tėvus (globėjus/rūpintojus) dalyvauti grupės veikloje, derinti šeimos ir Mokyklos interesus, kartu spręsti ugdymo, elgesio klausimus, didinti mokinio asmenybės ūgties galimybes.
16. Vertinti ir spręsti problemas, susijusias su įvairiais mokiniams kylančiais sunkumais (pagrindinių mokinio reikmių tenkinimo, emocijų ir elgesio, saugumo užtikrinimo, saviraiškos, užimtumo).
17. Saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, užtikrina mokinių dienos režimo vykdymą.
18. Suteikti mokiniui reikiamą pagalbą, pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ar įtariamas vaiko teisių pažeidimas. Apie tai informuoti Mokyklos vadovus.
19. Bendradarbiauti su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos administracija, vaiko gerovės komisija sprendžiant mokinių socialines-pedagogines problemas, ieškant efektyvių pagalbos būdų.
20. Gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos.
21. Atsakingas už mokinių grupės, su kuria dirba, saugumą.
22. Esant reikalui vykdyti budinčios grupės auklėtojo pareigas.
23. Laiku ir teisingai pildyti mokinių lankomumą bei maitinimą.
24. Pildyti neformalaus švietimo grupių dieną. Pildyti kiekvienos dienos pamokos (veiklos) turinį ir namų darbus, individualų darbą su mokiniiais (tobulintinus apsektus, pastebėjimus, pagyrimus, pastabas), įrašyti vertinimus (aprašomuosius).
25. Mokinių atostogų metu atlikti kitus Mokyklos direktoriaus nurodytus darbus.
26. Atsakingas už kokybišką pareigų vykdymą pagal teisės aktus bei šį pareigybės aprašymą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)