|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Priedas Nr. 29  PATVIRTINTA  Trakų pradinės mokyklos  direktoriaus 2021 m. spalio 20 d.  įsakymu Nr.1.3.230 (V) |

**TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS NEĮGALIŲJŲ VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS NEFORMALIOJO UGDYMO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

# I. PAREIGYBĖ

1. Trakų pradinės mokyklos neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus (toliau – Mokyklos) neformaliojo ugdymo pedagogo pareigybė priskiriamas specialisto pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – dirbti pagal įgytą kvalifikaciją teikiant socialines paslaugas, bendradarbiauti su kitais specialistais ir asmenimis.

4. Neformaliojo ugdymo pedagogo darbo sritis - organizuoti ugdytinių meninį, fizinį ugdymą įvairių poreikių ir amžiaus tarpsnių vaikams, plėtoti kūrybines, fizines galias, saviraišką, prisidėti  
organizuojant įstaigos renginius.

5. Neformaliojo ugdymo pedagogas tiesiogiai pavaldus mokyklos Direktoriui. Pavaldus Neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus Vyr. socialiniam darbuotojui.

# II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

6.2. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

6.3. būti išklausęs ne mažesnės apimties (40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies) kursus;

6.4. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos teisės aktais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais;

6.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

**III. FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. planuoja veiklą, rengia ugdymo planą (programą), mokslo metų pabaigoje pristato veiklos ataskaitą;

7.2. pasirenka neformaliojo ugdymo organizavimo būdus, formas ir priemones, neprieštaraujančias pedagoginei etikai, bendriesiems pedagogikos ir psichologijos reikalavimams;

7.3. organizuoja skyriuje ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su skyriuje dirbančiais darbuotojais ir kitais pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant vaikų ugdymo sunkumus;

7.4. tvarko dokumentus, įvertina vaiko socialines, pedagogines problemas ir poreikius, planuoja ir dalyvauja socialinės pagalbos teikimo vaikui procese (Dalyvauti vaiko ISGP plano sudarymo veikloje);

7.4. netiesiogiai darbo su vaikais laiką naudoja metodinei veiklai: planuoti ir pasirengti ugdomajai veiklai ir dokumentacijai tvarkyti, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje, vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti; ugdymo priemonėms gaminti ir atnaujinti, savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui;

7.5. užtikrina lankytojų saugumą, kryptingą užimtumą;

7.6. vykdo įstaigos vadovo, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis susijusias su pareigomis ir atlieka kitus darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius;

7.7. kelia kvalifikacijos bei profesionalumo lygį, atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka.

# IV. ATSAKOMYBĖ

8. Neformaliojo ugdymo pedagogas atsako už:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, Mokyklos nuostatų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;

8.2. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau ir sutinku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |