|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PATVIRTINTA  Trakų pradinės mokyklos  direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.  įsakymu Nr.1.3.224 (V) |

**TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS** **PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS (POPAMOKINĖS VEIKLOS) SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialisto pareigybė.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas tiesiogiai pavaldus Trakų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui neformaliam ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialisto kvalifikacijai taikomas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

5. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas turi:

5.1. gerinti vaikų ugdymo(-si) kokybę – papildyti ugdymo turinį nemokamomis įvairiomis neformaliojo švietimo veiklomis, panaudojant ne tik mokyklos, bet ir kitas erdves;

5.2. organizuoti kokybišką grupės mokinių laisvalaikį, plėtoti užimtumo kryptis ir formas.

6. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. darbo tvarkos taisykles;

6.2. bendravimo psichologijos, profesijos etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

6.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

7. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi ar susitarimu dėl papildomo darbo.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas atlieka šias funkcijas:

8.1. teikia pagalbą mokiniui ruošiant namų darbus;

8.2. vykdo saugią mokinių priežiūrą grupės darbo laiko metu;

8.3. siekia ieškoti efektyvių ugdymo organizavimo būdų, skatina gerosios patirties sklaidą, užtikrina kryptingą pažintinę, meninę, sportinę veiklą grupės mokyklos patalpose ir už jos ribų;

8.4. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie grupės mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą grupės metu;

8.5. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, socialiniais partneriais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.6. organizuoja kokybišką mokinių laisvalaikį;

8.7. vykdo kitas su grupės veikla susijusias funkcijas;

8.8. vykdo grupės lankomumo apskaitą.

9. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimuisi, mokyklos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą).

10. Pailgintos dienos (popamokinės veiklos) grupės specialistas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus;

10.2. nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

11.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu; 11.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Trakų pradinės mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

11.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

12. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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