

**MAŽEIKIŲ SPORTO MOKYKLOS  
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Mažeikių sporto mokyklos (toliau – mokykla) neformaliojo švietimo mokytojas priskiriamas specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU) kūno kultūros ir sporto programos mokytojas (toliau – mokytojas).
4. Pavaldumas – mokytojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą, baigęs atitinkamą sporto programą, arba
  - 5.2. turėti aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą, nebaigęs atitinkamos sporto programos, bet įgijęs Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės išduotą kūno kultūros ir sporto veiklos leidimą, arba
  - 5.3. baigęs profesinio mokymo programą, įgijęs vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, turintis 3 metų atitinkamos srities darbo stažą, nebaigęs atitinkamos sporto programos, bet įgijęs Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės išduotą kūno kultūros ir sporto veiklos leidimą;
  - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu; mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
  - 5.6. gebėti organizuoti ir analizuoti atitinkamos sporto šakos ugdymo, mokymo (-si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo (-si) strategijas, rengti ugdymo projektus.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. siekiant įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU) programą ar programas:
    - 6.1.1. pagal mokyklos ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas veda pamokas, rengia mokinius varžyboms, dalyvauja varžybose;
  - 6.2. siekiant pasirengti įgyvendinti FŠPU programą ar programas:
    - 6.2.1. planuoja ugdymo procesą, rengia FŠPU programas,

6.2.2. ruošiasi pamokoms, parenka mokomąją medžiagą ir sudaro individualizuotas užduotis, siekiant suteikti mokiniams numatytas žinias, ugdyti gebėjimus bei kompetencijas;

6.2.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą;

6.3. susijusias su profesiniu tobulėjimu:

6.3.1. dalyvauja mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarp institucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.,

6.3.2. užsiima savišvieta, siekdamas gilinti savo bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas,

6.3.3. analizuoja mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

6.4. susijusias su privaloma veikla mokyklos bendruomenei:

6.4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(-si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

6.4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

6.4.3. vykdo veiklą, kurią inicijuoja mokyklos administracija, skirtą mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

6.4.4. susijusias su individualia veikla mokyklos bendruomenei, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

6.4.5. dalyvauja darbo grupėse ar komisijose,

6.4.6. dalyvauja mokyklos savivaldos veikloje,

6.4.7. organizuoja ir/ar dalyvauja savo ugdymo srities bei kitų ugdymo sričių mokyklos renginiuose,

6.4.8. koordinuoja socialinių tinklų grupių veiklą pagal savo ugdymo sritį,

6.4.9. bendradarbiauja su mokyklos partneriais veikloje, kurios apima bendrus projektus, renginių organizavimą ir įgyvendina juos mokykloje ar už jos ribų.

6.5. dalyvauja mokyklos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;

6.6. laiku ir atsakingai atlieka pavestus darbus, tinkamai išnaudoja darbo laiką;

6.7. laikosi mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

6.8. racionaliai planuoja ir naudoja turimus materialinius išteklius;

6.9. puoselėja emociškai saugią mokymo(-si) aplinką mokykloje, nedelsiant reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokykloje nustatytą tvarką;

6.10. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su mokyklos tikslais ir atliekamomis funkcijomis.

---