

PATVIRTINTA

Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
direktoriaus 2026 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V2-147

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS PAILGINTOS GRUPĖS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pailgintos grupės auklėtojas (toliau – auklėtojas) yra pedagogų pareigybių grupei priskiriama pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti popamokinės priežiūros ir veiklų organizavimo grupę (toliau – Grupė) lankančių mokinių saugią priežiūrą po pamokų ir organizuoti jų amžių, poreikius ir interesus atitinkančias veiklas, sudarant sąlygas mokiniams prasmingai, aktyviai ir įvairiapusiškai leisti laiką, ugdytis savarankiškumą, socialines ir emocines kompetencijas.
4. Auklėtojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui pagal Mokykloje nustatytą veiklos kuravimo sritį ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Auklėtojas turi būti įgijęs ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją arba atitikti kitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje pedagogui nustatytus reikalavimus.
6. Auklėtojas turi mokėti bendrauti su vaikais, išmanyti jų amžiaus tarpsnių psichologiją ir elgesio ypatumus, gebėti planuoti ir organizuoti savivaldaus mokymosi, patyrimines, kūrybines, STEAM, pažintines, fizinio aktyvumo ir socialinio emocinio ugdymo veiklas, savarankiškai planuoti savo darbą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.
7. Auklėtojas turi būti išklauses privalomuosius pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus.
8. Auklėtojas turi mokėti valstybinę lietuvių kalbą teisės aktų nustatyto lygiu, atitikti pedagogo veiklai taikomus skaitmeninio raštingumo reikalavimus ir gebėti naudotis Mokykloje taikomomis informacinėmis sistemomis (Microsoft Office 365, elektroniniu dienynu TAMO).
9. Auklėtojas turi išmanyti jo darbui taikomus švietimą, vaiko teises, įtraukijį ugdymą, asmens duomenų apsaugą, darbuotojų ir mokinių saugą, smurto ir patyčių prevenciją reglamentuojančius teisės aktus bei Mokyklos vidaus teisės aktus.
10. Auklėtojas savo veikloje laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų.

III SKYRIUS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS

11. Funkcijos, atliekamos tiesioginio darbo su mokiniais metu:

11.1. užtikrina mokinių saugumą ir priežiūrą Grupės veiklos metu Grupės patalpose, salėje, lauke ir kitose Mokyklos erdvėse, saugo ir stiprina mokinių sveikatą, kuria psichologiškai ir fiziškai saugią, pagarbią ir funkcionalią ugdymo(si) aplinką;

11.2. nuosekliai ir planingai organizuoja savivaldaus mokymosi, kūrybines, menines, STEAM, eksperimentavimo, tyrinėjimo, pažintines, patyrimines, skaitymo, komunikavimo, sporto, judėjimo, sveikos gyvensenos, socialinio emocinio ugdymo, kultūrines ir kitas prasmingo laisvalaikio veiklas individualiai, poromis, mažose grupėse ar visai Grupei, sudaro mokiniams galimybę rinktis veiklą pagal savo interesus ir poreikius;

11.3. sudaro sąlygas savivaldžiam mokymuisi ir namų darbų užduotims atlikti, prireikus suteikia mokymosi pagalbą;

11.4. individualizuoja veiklą, remdamasis visapusišku mokinio pažinimu, sudaro sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams integruotis į Grupės veiklą;

11.5. ugdo mokinių socialines ir emocines kompetencijas, vertybines nuostatas, pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais, padeda mokiniams spręsti iškilusias elgesio, bendravimo ir kitas problemas;

11.6. atsižvelgia į mokinių dalyvavimo kituose neformaliojo ugdymo užsiėmimuose laiką, sudaro sąlygas juose dalyvauti ir užtikrina, kad pasibaigus užsiėmimui mokinys grįžtų į Grupę, jeigu jo dalyvavimo Grupėje laikas dar nėra pasibaigęs;

11.7. įtaręs ar pastebėjęs smurtą ar patyčias, taip pat ir kibernetinėje erdvėje, nedelsdamas jas nutraukia, primena mokiniams Mokyklos mokinių elgesio taisykles, esant galimybei išsaugo patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus, raštu informuoja nukentėjusio mokinio klasės vadovą ir veikia Mokykloje nustatyta tvarka; esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Mokyklos administraciją ir (ar) institucijas (greitąją pagalbą, policiją);

11.8. išleidžia mokinį iš Grupės į namus, pasibaigus jo dalyvavimo Grupės veiklose laikui, tik su vienu iš tėvų (globėju, rūpintoju) arba jų raštu iš anksto nurodytu asmeniu;

11.9. bendradarbiauja su Grupės mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), priima jų informaciją apie mokinio neatvykimą į Grupę, informuoja juos apie mokinio savijautą, elgesį ir iškilusias problemas, neatskleisdamas kitų mokinių ar šeimų duomenų;

11.10. pagal Mokykloje nustatytą tvarką padeda užtikrinti asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų išmaniųjų įrenginių naudojimo reikalavimų laikymąsi Grupės veiklų metu.

12. Funkcijos, atliekamos netiesioginio darbo su mokiniais metu:

12.1. rengia Grupės veiklų organizavimo planą, atsižvelgdamas į mokinių amžių, poreikius, interesus, Mokyklos veiklos planą ir turimas galimybes, derina jį su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, įgyvendina ir prireikus koreguoja;

12.2. rengiasi Grupės veikloms, parenka, rengia ir pritaiko joms reikalingas priemones ir medžiagą;

12.3. kiekvieną Grupės veiklos dieną elektroniniame dienyne TAMO žymi mokinių lankomumą ir pagrindinę dienos veiklos temą, tvarko kitus Grupės dokumentus, užtikrina įrašų tikslumą, savalaikiškumą ir asmens duomenų apsaugą;

12.4. analizuoja Grupės veiklos rezultatus, supažindina su jais mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Mokyklos vadovus, teikia pasiūlymus dėl Grupės veiklos tobulinimo;

12.5. bendradarbiauja su mokinių klasių vadovais, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Vaiko gerovės komisija ir kitais Mokyklos darbuotojais, inicijuoja reikiamą pagalbą mokiniams mokymosi sunkumų, smurto, prievartos, patyčių, išnaudojimo ar kitais

ekstremaliais atvejais, prireikus pasitelkia socialinius partnerius Grupės veikloms organizuoti;

12.6. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja individualius pokalbius ir kitas bendradarbiavimo formas pagal poreikį;

12.7. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, pasitarimuose, posėdžiuose, inicijuoja Mokyklos renginius ir projektus, juose dalyvauja, bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis;

12.8. rūpinasi Grupės veiklai naudojamų patalpų tvarka ir estetiniu atnaujinimu, tausoja Mokyklos turtą ir priemones;

12.9. nuolat tobulina kvalifikaciją, reflektuoja savo praktiką ir dalijasi profesine patirtimi.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Auklėtojas vykdo kitus teisėtus Mokyklos vadovo, tiesioginio vadovo ar jų įgalioto asmens pavedimus ir nenuolatinio pobūdžio darbus tik tiek, kiek jie tiesiogiai susiję su darbo sutartyje sulagta auklėtojo darbo funkcija ir neprieštarauja teisės aktams.

14. Auklėtojas atsako už mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę Grupės veiklos metu, mokinių išleidimą į namus Mokyklos nustatyta tvarka, tikslų mokinių lankomumo ir dienos veiklų fiksavimą elektroniniame dienyne TAMO, Grupės veiklų organizavimo plano parengimą ir įgyvendinimą, mokinių ir jų šeimų asmens duomenų konfidencialumą bei kitų šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų tinkamą vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Auklėtojas su pareigybės aprašymu ir jo pakeitimais supažindinamas teisės aktų ir Mokyklos nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)