

PATVIRTINTA

Regos ugdymo centro direktoriaus

2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-93

**KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO
NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO MOKYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centro) neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, darbuotojo funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės grupė – specialistas.

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Pareigybės kodas – 235290.

5. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojas pavaldus Centro direktoriui ir tiesiogiai atskaitingas ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO
MOKYTOJUI**

6. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir pedagoginę kvalifikaciją arba teisės aktų nustatyta tvarka įgytą teisę dirbti neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytoju;

6.2. išmanyti suaugusiųjų asmenų, turinčių regos sutrikimų, ugdymo(si) ypatumus, individualių poreikių vertinimo principus, mokymosi turinio pritaikymo ir prieinamumo užtikrinimo būdus;

6.3. gebėti planuoti, organizuoti ir vykdyti individualų, pogrupinį ir grupinį neformalųjį suaugusiųjų švietimą, atsižvelgiant į asmens regos sutrikimo pobūdį, turimą patirtį, gebėjimus, mokymosi tempą ir savarankiškumo lygį;

6.4. išmanyti socialinio ugdymo ir saviraiškos, savitarnos ir buitinių įgūdžių ugdymo, kompiuterinio raštingumo, Brailio rašto bei orientacijos erdvėje ir savarankiško judėjimo ugdymo metodiką, mokymo organizavimo principus ir turinio pritaikymo būdus;

6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, ekrano skaitymo ir vaizdo didinimo programomis, mobiliosiomis programėlėmis, specialiosiomis mokymo, tiflotechninėmis ir kitomis pagalbėmis priemonėmis;

6.6. gebėti parinkti, pritaikyti ir saugiai naudoti buities priemonės ir prietaisus, Brailio rašto, orientacijos ir savarankiško judėjimo bei kitas regos sutrikimą kompensuojančias ir savarankiškumą didinančias priemones;

6.7. mokėti valstybinę lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta tvarka bei gebėti bendrauti bent viena užsienio kalba;

6.8. būti susipažinusiame ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, suaugusiųjų neformalųjį švietimą, pedagoginę veiklą, darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, Pedagogo etikos kodeksu, Centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu;

6.9. gebėti bendradarbiauti su Centro darbuotojais, švietimo pagalbos specialistais, socialiniais darbuotojais, programų dalyviais, jų artimaisiais ir kitais ugdymo(si), mokymo ir pagalbos procese dalyvaujančiais asmenimis;

6.10. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją ir kompetencijas, susijusias su suaugusių asmenų, turinčių regos sutrikimų, ugdymu ir savarankiškumo stiprinimu;

6.11. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, išklausti pirmosios pagalbos bei privalomojo higienos įgūdžių mokymo programas;

6.12. tausoti Centro materialinį turtą, prisidėti prie saugios, estetiškos, funkcionalios ir prieinamos ugdymo aplinkos kūrimo, kaupti, prižiūrėti ir racionaliai naudoti metodines, specialiąsias bei technines mokymo priemones.

III SKYRIUS

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO MOKYTOJO FUNKCIJOS

7. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. įvertina suaugusio asmens, turinčio regos sutrikimą, individualius poreikius, turimą patirtį, gebėjimus, savarankiškumo lygį, mokymosi tempą ir pagalbinių priemonių taikymo galimybes ir kitus ugdymui planuoti reikšmingus veiksniai;

7.2. planuoja ugdymo tikslus, uždavinius, turinį, metodus, formas ir priemones, prireikus sudaro individualų mokymosi planą ir jį derina su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju bei kitais specialistais;

7.3. įgyvendina Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo socialinio ugdymo ir saviraiškos programą: ugdo bendravimo, bendradarbiavimo, nuomonės išsakymo, klausymosi, pagalbos prašymo ir priėmimo gebėjimus, skatina kūrybiškumą, saviraišką, pasitikėjimą savimi ir aktyvesnį dalyvavimą kultūrinėje, kūrybinėje bei bendruomeninėje veikloje;

7.4. organizuoja socialinio ugdymo ir saviraiškos veiklas, pritaiko kūrybines, pažintines, skaitmenines ir tiflotechnines priemones, pagal galimybes organizuoja edukacijas, kūrybines dirbtuves, parodas, renginius, išvykas ir socialines iniciatyvas;

7.5. įgyvendina Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo savitarnos ir buitinių įgūdžių ugdymo programą: ugdo asmens higienos, namų ruošos, drabužių priežiūros, maisto gaminimo, stalo serviravimo, apsipirkimo, namų aplinkos tvarkymo ir saugaus elgesio buityje įgūdžius;

7.6. moko programų dalyvius atpažinti, sisteminti ir žymėti daiktus bei produktus, planuoti buitinių veiksmų seką, saugiai naudotis buities priemonėmis, prietaisais, kompensacinėmis, tiflotechninėmis ir skaitmeninėmis priemonėmis;

7.7. įgyvendina Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo kompiuterinio raštingumo mokymo programą: moko naudotis kompiuteriais, išmaniaisiais telefonais, planšetėmis ir kitomis

skaitmeninėmis priemonėmis, rengti ir redaguoti tekstus, tvarkyti failus ir aplankus, naudotis interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu, elektroninėmis paslaugomis ir bendravimo priemonėmis;

7.8. moko saugiai ir atsakingai naudotis internetu, saugoti asmens duomenis, taikyti ekrano skaitymo programas, teksto ir ekrano vaizdo didinimo priemones, balso funkcijas ir kitas prieinamumą didinančias technologijas;

7.9. įgyvendina Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo Brailio rašto mokymo programą: supažindina su Brailio rašto sistema, šešiataškiu langeliu, taškų išsidėstymu ir numeracija, moko skaityti ir rašyti raides, skiemenis, žodžius, sakinius, trumpus tekstus, skaičius, skyrybos ir kitus praktinėje veikloje reikalingus ženklus;

7.10. moko naudotis Brailio rašto lentele, grifeliu, Brailio rašomąja mašinėle, elektroninėmis Brailio rašto priemonėmis ir kitomis individualiai pritaikytomis priemonėmis, lavina lytėjimo jautrumą, smulkiąją motoriką, dėmesį, atmintį ir orientaciją lape;

7.11. įgyvendina Centro neformaliojo suaugusiųjų švietimo orientacijos erdvėje ir savarankiško judėjimo mokymo programą: ugdo saugaus ir savarankiško judėjimo uždaroje ir atviroje erdvėje įgūdžius, moko atpažinti kliūtis, naudotis orientyrais, išlaikyti judėjimo kryptį ir taikyti saugaus judėjimo būdus;

7.12. moko naudotis baltąja lazdele, taikyti reginčiojo palydovo techniką ir kitas orientacijos erdvėje technikas, planuoti individualiai aktualius maršrutus, naudotis navigacijos, viešojo transporto ir kitomis orientacijai skirtomis programėlėmis bei garsinės informacijos priemonėmis;

7.13. ugdo ir lavina programų dalyvių klausą, lytėjimą, uoslę, kinestezinį ir erdvinį suvokimą bei kitus kompensacinius gebėjimus, reikalingus savarankiškai veiklai ir orientacijai aplinkoje;

7.14. taiko pokalbio, aiškinimo, demonstravimo, stebėjimo, praktinės ir kūrybinės veiklos, kartojimo, situacijų modeliavimo, problemų sprendimo, projektinės veiklos ir savarankiško darbo metodus, parinkdamas juos pagal individualias dalyvio galimybes;

7.15. organizuoja individualias, pogrupines ir grupines praktines užduotis, mokomąsias situacijas ir maršrutus, o pagal programų tikslus bei dalyvių poreikius – praktinius užsiėmimus Centro aplinkoje, viešosiose, kultūrinėse, edukacinėse ir kitose socialinėse erdvėse;

7.16. moko programų dalyvius tinkamai ir saugiai naudotis specialiosiomis mokymo, kompensacinėmis, tiflotechninėmis, skaitmeninėmis ir kitomis savarankiškumą didinančiomis priemonėmis;

7.17. stebi ir vertina programų dalyvių individualią pažangą ir pasiekimus, savarankiškumo, socialinių, buitinių, skaitmeninių, Brailio rašto, orientacijos erdvėje ir savarankiško judėjimo gebėjimų pokyčius, taiko formuojamąjį ir aprašomąjį vertinimą, teikia grįžtamąjį ryšį, skatina dalyvių įsivertinimą ir refleksiją, pagal poreikį koreguoja mokymo turinį;

7.18. konsultuoja programų dalyvius, o pagal poreikį – jų artimuosius, mokymosi, savarankiškumo stiprinimo, kasdienės veiklos pritaikymo, pagalbinių technologijų ir kompensacinių priemonių naudojimo klausimais;

7.19. bendradarbiauja su Centro pedagogais, tiflopedagogais, socialiniais darbuotojais, švietimo pagalbos specialistais ir kitais specialistais, siekdamas nuoseklaus dalyvio ugdymo ir pagalbos tikslų įgyvendinimo;

7.20. rengia, kaupia, sistemina ir ugdymo procese taiko metodinę medžiagą, užduotis bei specialiąsias mokymo priemones, pritaikytas suaugusiems asmenims, turintiems regos sutrikimų;

7.21. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 30 d. sudaro neformaliojo suaugusiųjų švietimo užsiėmimų tvarkaraštį, suderina jį su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju ir, direktoriui patvirtinus, organizuoja darbą pagal patvirtintą tvarkaraštį;

7.22. sistemingai pildo elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, tvarko kitą veiklos dokumentaciją, vadovaudamasis Centro direktoriaus patvirtintais Elektroninio dienyno tvarkymo

nuostatais, o iki gruodžio 15 d. pateikia profesinės (metodinės) veiklos ataskaitą už einamuosius kalendorinius metus;

7.23. užtikrina programų dalyvių fizinį, emocinį ir psichologinį saugumą užsiėmimų, praktinių veiklų ir išvykų metu, laikosi darbuotojų saugos, sveikatos, higienos ir gaisrinės saugos reikalavimų;

7.24. saugo darbuotojo žinioje esančius dokumentus, konfidencialią informaciją ir asmens duomenis, nustatyta tvarka perduoda dokumentus saugoti Centro archyvui;

7.25. vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, tiesiogiai susijusius su neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojo pareigomis.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO MOKYTOJO TEISĖS

8. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojas turi teisę:

8.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises;

8.2. į saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

8.3. į savalaikį ir pakankamą aprūpinimą darbui reikalingomis mokymo, techninėmis, specialiosiomis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

8.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas teisės aktų ir Centro nustatyta tvarka;

8.5. teikti siūlymus Centro direktoriui ir Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui dėl vykdomų programų, ugdymo aplinkos, priemonių ir Centro veiklos tobulinimo;

8.6. gauti informaciją ir metodinę pagalbą, reikalingą pareigybės funkcijoms tinkamai vykdyti;

8.7. dalyvauti Centro savivaldos institucijų veikloje, metodinėje ir projektinėje veikloje;

8.8. pasinaudoti visomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų teikiamomis garantijomis ir teisėmis;

8.9. neatlikti darbų, atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymams, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ar higienos reikalavimams, apie tai informavus Centro administraciją ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikus atsisakymo motyvus.

V SKYRIUS

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokytojas atsako už:

9.1. kokybišką ir savalaikį šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų bei jam pavestų neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų vykdymą;

9.2. saugių ugdymo sąlygų sudarymą ir programų dalyvių saugumo užtikrinimą savo kompetencijos ribose užsiėmimų, praktinių veiklų, mokomųjų maršrutų ir išvykų metu, taip pat saugų buities prietaisų, kompiuterinės ir skaitmeninės įrangos, specialiųjų, kompensacinių, tiflotechninių ir kitų mokymo priemonių naudojimo organizavimą;

9.4. nešališką dalyvių gebėjimų, poreikių ir pažangos vertinimą, tinkamą individualių mokymosi tikslų ir užduočių parinkimą;

9.5. programų dalyvių ir jų artimųjų asmens duomenų, privatumo ir vykdant darbo funkcijas gautos konfidencialios informacijos apsaugą;

9.6. Centro materialinio turto, mokymo priemonių, techninės ir tiflotechninės įrangos tinkamą naudojimą ir saugojimą;

9.7. tikslios ir savalaikės su vykdomomis programomis susijusios dokumentacijos pildymą ir pateikimą;

9.8. Centro direktoriaus ar tiesioginio vadovo informavimą apie nenumatytus atvejus, incidentus ar aplinkybes, galinčias turėti įtakos programų dalyvių saugumui ar pareigybės funkcijų vykdymui;

9.9. padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą bei įgaliojimų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)