

1. Siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas

1.1. Pagrindinės profesijos mokytojo funkcijos - išmokyti Centro lankytojus (toliau – auklėtiniai) jų pasirinktos specialybės.

1.2. Pagrindinės pareigos:

1.2.1. sudaro mokymo ir teminius planus;

1.2.2. sudaro profesinio rengimo programas;

1.2.3. veda savo dalykų pamokas;

1.2.4. padeda prižiūrėti auklėtinių drausmę ir tvarką per užsiėmimus, ir esant reikalui informuoja apie tai vyresnįjį socialinį darbuotoją;

1.2.5. paskirsto ir išaiškina auklėtiniams užduotis;

1.2.6. organizuoja papildomą ugdomąją veiklą;

1.2.7. organizuoja mokomąsias ir pramogines ekskursijas;

1.2.8. organizuoja ir kontroliuoja technologinių įrengimų ir kitų darbo priemonių teisingą eksploatavimą;

1.2.9. informuoja darbuotojus ir auklėtinius, pakitus darbo procesui apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

1.2.10. ruošia visus pirminės apskaitos dokumentus, privalomus pateikti buhalterijai;

1.2.11. analizuoja ir vertina mokymo rezultatus;

1.2.12. dalyvauja naudojamų medžiagų inventorizacijoje;

1.2.13. teikia pasiūlymus svarstant bei sudarant mokymo planus;

1.2.14. laikosi Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių;

1.2.15. analizuoja savo pedagoginę veiklą, vertina rezultatus ir su jais supažindina Centro auklėtinius, jų tėvus, kolegas, vadovybę;

1.2.16. instruktuoja auklėtinius, kaip saugiai atlikti pavestus darbus.

---