

MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokytojo pareigybės aprašymas (toliau – Aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijoje (toliau – Gimnazija) reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
4. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MOKYTOJUI

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti atitinkamo mokomojo dalyko specialisto ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 5.4. išmanyti ir vadovautis savo darbe Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 5.5. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti „Word“, „Excel“, „Power Point“ programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 5.6. privalo būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklausęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą);
 - 5.7. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklausęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą (arba būti išklausęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu) (*netaikoma lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams*); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.8. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;
 - 5.9. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 5.10. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį.

III SKYRIUS MOKYTOJO FUNKCIJOS

6. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. ugdo mokinius pagal dalyko bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas mokinių ugdymo (-si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

6.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, objektyviai vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.3. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko ir individualizuoja jiems dalyko programą, turinį, metodus;

6.4. moko mokinį, besigydantį sveikatos priežiūros įstaigoje ar namuose, jei toks paskirtas mokymas;

6.5. nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), Gimnazijos administraciją apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi patvirtintų prevencinių priemonių;

6.6. dalyvauja aptariant mokinių individualią pažangą;

6.7. dalijasi gerąja patirtimi, vykdo savitų ugdymo sistemų, siekiant įgyvendinti Gimnazijos veiklos prioritetus, sklaidą;

6.8. jei mokytojui priskirta klasė:

6.8.1. vadovauja klasei;

6.8.2. planuoja, organizuoja klasės ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą;

6.8.3. tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus;

6.8.4. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Gimnazijos lankymą, elgesį ir kt.;

6.9. bendradarbiauja su kitais mokytojais, klasės vadovais, švietimo pagalbos specialistais sprendžiant mokinių ugdymo (-si) sunkumus;

6.10. nedelsiant informuoja Gimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio netinkamą elgesį, patyčias ir reaguoja į tokį elgesį, sudrausmindamas netinkamai besielgiantį mokinį, esant reikalui – suteikia nukentėjusiam mokiniui pirmąją pagalbą ir iškviečia greitąją pagalbą;

6.11. dalyvauja Gimnazijos organizuojamuose susitikimuose, posėdžiuose, pagal kompetenciją dalyvauja įvairiose sudarytose darbo grupėse ar joms vadovauja;

6.12. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas dalyvaujant kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose;

6.13. darbo veikloje griežtai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos standartų, niekada nepalieka nesaugios darbo vietos, neužrakintos paskyros, dokumentų spintos, neatjungtų programų, neužrakintų durų, atviros elektroninio dienyno prieigos. Dokumentai (ruošiami, gauti ir kt.) negali būti paliekami kitiems matomose ar prieinamose vietose, perduodami neatsakingiems darbuotojams, vaikams, mokiniams, tėvams ir kt.;

6.14. vykdo kitus įstaigos vadovybės teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

7. Mokytojas turi teisę:

7.1. dalyvauti Gimnazijos pasitarimuose, kai sprendžiami su Gimnazijos veikla susiję klausimai;

7.2. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;

7.3. teikti siūlymus, kaip gerinti Gimnazijos ar mokinių ugdymo veiklą;

7.4. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka;

- 7.5. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;
- 7.6. pasirinkti pedagogines veiklos būdus ir formas;
- 7.7. pasirengti ir vesti neformaliojo ugdymo užsiėmimus, vadovauti klasei/grupei;
- 7.8. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 7.9. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 7.10. turėti tinkamai darbo ir mokymo priemonėmis aprūpintą ir higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;
- 7.11. dalyvauti Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje;
- 8. Mokytojas atsako už:
 - 8.1. įstaigos administracijos teisėtų įsakymų, pavedimų vykdymą;
 - 8.2. sąžiningą ir atsakingą pareigų vykdymą;
 - 8.3. etišką, atsakingą bendravimą su mokiniais, jų tėvais, kolegomis;
 - 8.4. savalaikę reakciją į galimus incidentus Gimnazijos aplinkoje ar su vaiku, vaiko šeima, savalaikę reakciją į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 8.5. informacijos ir duomenų pateikimą laiku, dokumentų parengimo tikslumą, teisingumą, konfidencialumą;
 - 8.6. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos kūrimą ir palaikymą;
 - 8.7. fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
 - 8.8. savo ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms, veikloms ir tinkamą jų vedimą;
 - 8.9. mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentų tvarkymą;
 - 8.10. Elektroninio dienyno atsakingo, savalaikio ir konfidencialų tvarkymą bei pildymą pagal patvirtintas taisykles bei teisės aktus dėl elektroninio dienyno pildymo ir vedimo;
 - 8.11. tinkamą pamokų vedimą, kai to reikia, nuotoliniu būdu;
 - 8.12. nesaugiai paliktas prieigas prie kompiuterio, profilio paskyros, dokumentų aplankalus, kabinetą, atviras prieigas prie bet kokio dokumento.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(vardas, pavardė, parašas)