

“TĖKMĖS” MOKYKLA

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 6

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – **MOKYTOJAS.**
2. Mokytojo pareigybės paskirtis: pasirengti pamokoms ir jas vesti, pasirengti papildomojo ugdymo veiklai ir ją organizuoti, vertinti mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus, rengti užduotis savarankiškai besimokantiems mokiniams, juos konsultuoti ir organizuoti atsiskaitymą už dalyko programos kursą. Mokytojas taip pat įpareigotas užtikrinti ugdomų mokinių saugumą.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės pavaldumas: mokytojas pavaldus ugdymo vadovui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.3. turi turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia atlikti tą darbą.
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.7. žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai;
6. Mokytojas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais mokyklos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Mokytojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. užtikrina ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
 - 7.2. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
 - 7.3. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;
 - 7.4. planuoja savo veiklą, pasirengia pamokoms, neformaliojo švietimo užsiėmimams ir juos tinkamai organizuoja;
 - 7.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį;
 - 7.6. ugdo remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais;
 - 7.7. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;
 - 7.8. nešališkai vertina mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoja apie mokymosi pažangą; dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus (programas);
 - 7.9. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus,
 - 7.10. dalyvauja mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;
 - 7.11. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą;
 - 7.12. bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;
 - 7.13. nedelsiant informuoja mokyklos direktorių, ugdymo vadovą, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
 - 7.14. planuoja ir organizuoja klasės veiklą ir renginius, įtraukia į juos tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 7.15. bendradarbiaudamas su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais, sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;
 - 7.16. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus;
 - 7.17. padeda reguliuoti mokinių mokymosi krūvį;
 - 7.18. stebi mokinių elgesį, pasiekimus, pamokų lankomumą, informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos administraciją, siūlo prevencijos priemones;
 - 7.19. vykdo kitas teisės aktų nustatytas ar mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Mokytojo atsakomybė:
 - 8.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, gimnazijos nuostatus, laikytis gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;
 - 8.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, gimnazijos direktoriaus pavedimus;
 - 8.3. užtikrinti asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.