

## PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų dalyko mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Kulių gimnazijos (toliau- mokykla) direktoriui.

### II. SKYRIUS

#### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojai, dirbantys pagal pradinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, turi būti įgiję Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Apraše nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją.
  - 4.1. Pedagogą kvalifikaciją yra įgiję asmenys, turintys aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą ir auklėtojo, dėstytojo, mokytojo (dalyko, dalyko didaktikos, ugdymo srities, profesijos ar tam tikro tipo mokyklos), specialiosios pedagogikos šakos pedagogo (logopedo, specialiojo pedagogo, surdopedagogo, tiflopedagogo) arba defektologo (oligofrenopedagogo, defektologo, logopedo), pedagogo, socialinio pedagogo kvalifikaciją.
  - 4.2. asmenys laikomi turintys pedagogo kvalifikaciją:
    - 4.2.1. kai turi aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų, ne mažesnę kaip 8 metų pedagoginio darbo stažą, išklausę ne mažiau kaip 320 valandų (12 studijų kreditų) pedagogikos, psichologijos ir dalyko didaktikos kursų;
    - 4.2.2. kai turi aukštąjį išsilavinimą, ne mažesnę kaip 6 metų pedagoginio darbo stažą, išklausę ne mažiau kaip 240 valandų (9 studijų kreditus) pedagogikos, psichologijos ir dalyko didaktikos kursų;
    - 4.2.3. kai turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą, ne mažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo aukštojoje mokykloje stažą, išklausę ne mažiau kaip 160 valandų (6 studijų kreditus) pedagogikos, psichologijos ir dalyko didaktikos kursų;
    - 4.2.4. kai turi aukštąjį išsilavinimą ir nuosekliųjų ar nenuosekliųjų, nuolatinių ar iššęstinių studijų metu yra išklausę 1600 valandų (60 studijų kreditų) pedagogikos, psichologijos ir dalyko didaktikos dalykų, išlaikę šių dalykų įskaitas ar egzaminus.
  - 4.3. turėti atitinkamo *mokomojo dalyko specialisto* ir pedagogo kvalifikaciją;
  - 4.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;
  - 4.5. 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 ir nuotoliniam mokymui skirtomis platformomis);
  - 4.6. privalo būti išklausę 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);
  - 4.7. 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 išklauses 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;
- 4.8. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 4.9. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
  - 4.10. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerą pedagoginio darbo patirtį;
  - 4.11. gebėti užtikrinti ugdymų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias;

### III. SKYRIUS MOKYTOJO PAREIGAS EINANČIO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remdamasis ugdymo programomis, mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikydamas jiems dalyko programą, turinį, metodus;
  - 5.2. pagal mokyklos ugdymo planą, pamokų tvarkaraštį ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštį veda pamokas, įskaitant privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;
  - 5.3. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:
    - 5.3.1. planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);
    - 5.3.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas, parenka mokomąją medžiagą ir sudaro individualizuotas užduotis, suteikdamas mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdydamas gebėjimus bei kompetencijas; tikrina mokinių rašto darbus (lietuvių k., anglų k., vokiečių k., rusų k., matematikos, fizikos, chemijos, biologijos, gamtos ir žmogaus, istorijos, geografijos, informacinių technologijų pamokose ir pradinių klasių lietuvių k., anglų k., matematikos, pasaulio pažinimo pamokose); analizuoja ugdymų mokinių individualią pažangą ir pasiekimus;
  - 5.4. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos ir tobulina profesines kompetencijas.
    - 5.4.1. veiklos mokyklos bendruomenei privalomos;
      - 5.4.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;
      - 5.4.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;
      - 5.4.1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvauja mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose, dalyvauja Atvirų durų dienose, renginiuose, budi mokykloje pertraukų ir renginių metu);
    - 5.4.2. individualios veiklos su mokytoju aptariamoms individualiai atsižvelgiant į mokytojo etato dalį, kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas ir mokyklos tikslus ir uždavinius.
    - 5.4.3. veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu:
      - 5.4.3.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas

(pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi metodinėse grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagogų profesinės veiklos analizę ir pan.;

5.4.3.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse, projektuose ir kt.;

5.4.3.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

5.4.3.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

5.4.4. valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus.

5.4.5. jei mokytojui yra skiriama klasė, jis privalo:

5.4.5.1. telkti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) mokyklos ugdymo tikslams įgyvendinti;

5.4.5.2. teikti mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) išsamią informaciją apie mokyklos siūlomas ugdymo programas, galimas pasirinkti ugdymo(-si) kryptis, egzaminus, sąsajas su stojimo į profesines ir aukštąsias mokyklas sąlygomis ir kitais klausimais;

5.4.5.3. telkti mokyklos specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) padėti mokiniams pasirinkti mokymosi kryptį, susieti ją su savo ateities veikla;

5.4.5.4. informuoti mokinius apie ugdymo karjerai galimybes;

5.4.5.5. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, vykdyti rūkymo, narkomanijos ir kitų kvaišalų prevenciją;

5.4.5.6. bendrauti su auklėtiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtiniui išskylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(-si) rezultatus;

5.4.5.7. suteikti arba inicijuoti reikiamą pagalbą auklėtiniams mokymosi sunkumų, smurto, prievartos, patyčių, išnaudojimo ar kitais ekstremaliais atvejais, pasitelkęs mokyklos direktorių, mokytojus, specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, socialinės rūpybos tarnybą, visuomeninių organizacijų bei kitų institucijų darbuotojus ir specialistus;

5.4.5.8. inicijuoti ir remti mokinių savivaldą klasėje, mokykloje, tvirtinti demokratiškus bendravimo principus, aktyvią pilietinę poziciją;

5.4.5.9. suteikti auklėtiniui reikiamą pagalbą pastebėjęs, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, patyčios, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

5.4.5.10. tvarkyti klasės elektroninį dienyną vadovaudamasis mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;

5.4.5.11. tvarkyti mokinių asmens bylas, kuriose kaupiami su mokinio ugdymu susiję dokumentai;

5.4.5.12. formuoti elektroninio dienyno ataskaitas pagal poreikius;

5.4.5.13. rengti klasės auklėtojo darbo planą ir teikti jį derinti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

5.4.5.14. stebėti, kontroliuoti auklėtinių lankomumą, vadovaudamasis ir mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, su juo mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindinti auklėtinius;

5.4.5.15. stebėti, kontroliuoti auklėtinių asmeninę pažangą, vadovaudamasis mokinio individualios pažangos įsivertinimo tvarkos aprašu.

5.4.5.16. mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindinti auklėtinius su mokinių taisyklėmis;

- 5.4.5.17. informuoti neturinčius galimybės naudotis internetu auklėtinių tėvus apie mokinio ugdymo rezultatus (kas mėnesį spausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas ir atiduoda jas tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 5.4.5.18. bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoti savo klasės mokinių tėvų susirinkimus, pagal poreikį lankyti mokinius namuose; domėtis auklėtinių gyvenimo sąlygomis ir informuoti socialinį pedagogą apie socialiai remtiniams mokiniams reikalingą paramą;
- 5.4.5.19. apie nesimokančius, nedrausmingus, blogai lankančius mokinius informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą ir Vaiko gerovės komisiją. Po mokytojų tarybos posėdžio klasės auklėtojas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su pusmečio arba metiniais ugdymo rezultatais. Jei mokinys paliktas kartoti kursą arba jam skirti papildomi darbai, arba su juo nutraukiama mokymosi sutartis, apie tai klasės auklėtojas per 3 dienas po mokytojų tarybos posėdžio supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 5.4.5.20. jei auklėtinis išvyksta iš mokyklos, klasės auklėtojas:
  - 5.4.5.20.1. turi įpareigoti auklėtinį grąžinti visus turėtus vadovėlius ir kitas mokymosi priemones mokytojams ir atnešti atsiskaitymo lapelį su mokytojų parašais klasės auklėtojui;
  - 5.4.5.20.2. pasibaigus mokslo metams, sutvarkyti elektroninį dienyną, peržiūrėti mokinių asmens bylas, kuriuose kaupiami su mokinio ugdymu susiję dokumentai;
  - 5.4.5.20.3. domisi ir stebi kiekvieno mokinio sveikatą, esant reikalui, apie tai informuoja toje klasėje dirbančius mokytojus;
  - 5.4.5.20.4. užtikrina mokinių saugumą vadovaudamasis mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu;
  - 5.4.5.20.5. nedelsdamas informuoja mokyklos socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisiją, administraciją apie mokinį, patyrusį smurtą ir patyčias;
  - 5.4.5.20.6. organizuoja ekskursijas, žygius, talkas ir kt.
  - 5.4.5.20.7. mokytojui dirbančiam pradinėse klasėse (išskyrus mokantiems anglų kalbą, tikyba) klasės vadovo funkcija yra privaloma.

#### IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 6. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
  - 6.1. už darbo tvarkos ir darbo drausmės laikymąsi (laiku ateina į darbą, laikosi darbo laiko trukmės, vykdo įsipareigojimus, mandagiai elgiasi su ugdytiniais, jų tėvais, bendradarbiais)
  - 6.2. mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;
  - 6.3. už laikymąsi vaikų gyvybės ir sveikatos saugos instrukcijų, saugumo technikos, priešgaisrinės saugos reikalavimų, darbo higienos reikalavimų darbo vietoje ir už įstaigos ribų;
  - 6.4. už jam patikėtą materialųjį turtą, inventorių sugedusį arba sugadintą dėl mokytojo kaltės;
  - 6.5. už pavesto darbo savalaikį ir kokybišką atlikimą nustatytais terminais;
  - 6.6. už etikos ir dorovės normų laikymąsi darbe ir visuomenėje;
  - 6.7. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 7. Švietimo įstaigoje draudžiama darbuotojams bet kokia smurto forma:
  - 7.1. Pastebėjus bet kokios formos smurtą įstaigoje (ugdytinių prieš ugdytinius, darbuotojų prieš ugdytinius, darbuotojų prieš darbuotojus, ugdytinių tėvų prieš ugdytinius, darbuotojus) nedelsiant pranešti įstaigos vadovui.
- 8. Užtikrina duomenų apsaugą pagal mokyklos direktoriaus patvirtintas Asmens duomenų tvarkymo taisykles.

9. Atlygina žalą įstaigai už padarytus (dėl jo kaltės) nuostolius.

Parengė direktorė

Asta Plataunienė

---