

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų atitinkamo dalyko mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Vilniaus „Ateities“ mokyklos (toliau – mokykla) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
4. Pareigybės paskirtis - ugdyti mokinius pagal bendrąsias ugdymo programas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

5. Darbuotojas, einantis mokytojo pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nuostatas;
 - 5.3. mokėti lietuvių kalbą, kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus;
 - 5.4. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras;
 - 5.5. mokėti vieną iš Europos Sąjungos oficialių darbo kalbų;
 - 5.6. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, turėti galiojančią teisėtą darbo su vaikais kodą;
 - 5.7. patikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;
 - 5.8. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių, pirmosios pagalbos mokymų ir priešgaisrinės saugos mokymų pažymėjimus.
6. Mokytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. mokyklos organizacinę struktūrą;
 - 6.2. mokomojo dalyko Bendrųjų ugdymo programų turinį;
 - 6.3. mokomajam dalykui keliamus reikalavimus;
 - 6.4. mokymo metodus;
 - 6.5. psichologijos pagrindus;
 - 6.6. darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 6.7. dokumentų valdymo taisykles;
 - 6.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklas, spręsti iškilusias problemas;
 - 6.9. gebėti dirbti kolektyve, būti pareigingu, tolerantišku, gebėti bendrauti;
 - 6.10. laikytis Pedagogų etikos kodekso reikalavimų;
 - 6.11. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius ugdymo sritį, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, mokyklos direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais mokyklos tvarkos dokumentais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

7. Mokytojas vykdo šias funkcijas:

7.1. planuoja ugdymo procesą, rengia savo dalyko ilgalaikius planus, neformaliojo vaikų švietimo programas, ruošiasi pamokoms, parenka mokomąją medžiagą atsižvelgdamas į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę;

7.2. rengia mokinio individualaus ugdymo, dalykų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių, neformalaus švietimo programas, jei jos nėra patvirtintos nacionaliniu lygmeniu;

7.3. diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;

7.4. pasirenkia pamokoms ar kitoms ugdymo formoms ir jas tinkamai organizuoja;

7.5. 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;

7.6. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remdamasis ugdymo programomis, mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais;

7.7. pritaiko Bendrųjų programų dalykų programos turinį, metodus mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;

7.8. ugdo dalykines ir bendrąsias mokinių kompetencijas;

7.9. moko mokinius namuose pagal dalyko bendrąją programą ir skirtas valandas, jeigu jiems paskirtas toks mokymas, pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašą, jeigu jam paskirtas toks mokymasis;

7.10. vadovauja mokinių ilgalaikiams projektiniams darbams;

7.11. tikrina mokinių rašto darbus;

7.12. nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir nuolat juos informuoja apie mokymosi pažangą;

7.13. konsultuoja mokinius pagal poreikį arba paskirtą laiką direktoriaus įsakymu;

7.14. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą;

7.15. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūrinei tapatybei;

7.16. taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį, kai teisės aktų nustatytas atitinkamo ugdymo turinio perteikimas lietuvių kalba;

7.17. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;

7.18. mokyklos nustatyta tvarka informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

7.19. drauge su kitais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekia mokymo tikslų;

7.20. tvarko mokinių ugdomosios veiklos ir kitus apskaitos dokumentus;

7.21. ugdymo procese tikslingai naudoja įvairias mokymo priemones ir ugdymui skirtą įrangą;

7.22. užtikrina mokinių saugumą;

7.22.1. sužinojus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imasi tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių, apie tai informuoja mokyklos vadovą ar kitą atsakingą asmenį;

7.22.2. pamokų ar pertraukų metu kilus pavojui ar jį paskelbus mokykloje, užtikrina esamų mokinių pasišalinimą iš pavojingos vietos į saugią;

7.22.3. pamatęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir praneša apie įvykį mokyklos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui;

7.23. tobulina kvalifikaciją ne mažiau kaip 40 akademinį valandų per metus;

7.24. pagal savo kvalifikacinę kategoriją vykdo metodinę veiklą;

7.25. laikosi mokyklos priimtų teisės aktų, susitarimų ir priimtų dokumentų reikalavimų;

7.26. bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti ugdymo tikslai;

7.27. dalyvauja mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose, Atvirų durų dienose;

7.28. stebi ir fiksuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, aptaria atitinkamų mokytojų susirinkimuose;

7.29. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus, rengia ir pateikia direktoriui metinę veiklos suvestinę ir veiklos tobulinimo planą;

7.30. dalyvauja ir teikia pasiūlymus kuriant ir įgyvendinant mokyklos strateginį, metinį, ugdymo planus;

7.31. dalyvauja planuojant ir vertinant mokyklos veiklą. Dalyvauja mokyklos veiklos vidaus įsivertinime;

7.32. suderinęs su mokyklos direktoriumi vadovauja klasei, vykdo kitą ugdomąją veiklą ir:

7.32.1. supažindina klasės mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;

7.32.2. planuoja ir organizuoja vadovaujamos klasės/grupės veiklą ir renginius;

7.32.3. bendrauja ir bendradarbiauja su klaseje/grupėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

7.32.4. stebi ir analizuoja mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pasiekimus, pažangą, pamokų lankomumą ir mokyklos nustatyta tvarka informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos vadovą ar kitą atsakingą asmenį, imasi atitinkamų prevencijos ir intervencijos priemonių;

7.32.5. tvarko mokinių ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus (dienynus, asmens bylas ir kita);

7.32.6. padeda mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį, spręsti kitas ugdymosi ir mokymosi problemas;

7.32.7. užtikrina mokinių saugumą organizuojamų nepamokinių renginių metu;

7.32.8. supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) per tris dienas su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą;

7.32.9. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas;

7.33. vykdo kitas veiklas mokyklos bendruomenei vadovaudamasis su mokyklos direktoriumi kiekvienų mokslo metų pradžioje pasirašomu atskiru darbo krūvio sandaros susitarimu;

7.34. direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymu pavaduoja kitus mokytojus;

7.35. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Mokytojas atsako už:

8.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, vykdomų veiklų ir priskirtų darbo funkcijų atitikimą turimai kvalifikacinei kategorijai;

8.2. kvalifikacijos tobulinimą;

8.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

8.4. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

8.6. patikėtą mokyklos turtą ir tinkamą jo naudojimą, švarą ir tvarką klasėse, kuriose veda pamokas.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, už dėl jo kaltės padarytą žalą mokytojas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.