

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio
mokyklos- daugiafunkcio centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr.V1- 83

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pradinio ugdymo mokytojas. Dirba pagal pradinio ugdymo programą.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pradinio ugdymo mokytojas (toliau – mokytojas) pavaldus Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) direktoriui. Jo veiklą koordinuoja, prižiūri ir vertina Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PRADINIO UGDYMO MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir teisę dirbti pradinio ugdymo mokytoju pagal Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašą;
 - 4.2. turėti pradinio ugdymo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.3. būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše;
 - 4.4. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 4.5. mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą, ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu būtų privalumas.
 - 4.6. Kiti specialūs reikalavimai:
 - 4.6.1. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 4.6.2. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, siejant ją su strateginiais Mokyklos veiklos tikslais;
 - 4.6.3. gebėti spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 4.6.4. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.6.5. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, fiziškai ir emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias;
 - 4.6.6. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.6.7. turėti galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus pagal privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą ir privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą;
 - 4.6.8. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą;

4.6.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;

4.6.10. gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą, bendrosios ir pedagoginės etikos normomis, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos veiklos dokumentais bei šiuo pradinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo:

5.1. funkcijas pradinio ugdymo programai įgyvendinti:

5.1.1. užtikrina ugdymo kokybę, ugdo remdamasis pradinio 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 ir ugdymo būdus;

5.1.2. pagal Mokyklos ugdymo planą, pamokų tvarkaraštį ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštį veda pamokas, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.2. funkcijas pasirengti įgyvendinti programas:

5.2.1. planuoja ugdomąją veiklą, rengia ilgalaikius dalyko planus, pritaikytas, individualizuotas, neformaliojo švietimo programas;

5.2.2. ruošiasi pamokoms, neformaliojo švietimo programų veikloms ir kitoms ugdomosioms veikloms;

5.2.3. rengia mokomąją medžiagą, individualias užduotis pagal mokinių gebėjimus, konsultuoja mokinius pagal poreikį;

5.2.3. stebi, fiksuoja ir analizuoja mokinių individualią pažangą, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir Mokyklos vadovus;

5.2.4. esant poreikiui bendradarbiauja su kitais Mokyklos pedagoginiais darbuotojais;

5.2.5. analizuoja ir vertina savo ir kolegų pedagoginę veiklą, teikia pasiūlymus, nuolat tobulina profesines kompetencijas, atestuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka;

5.3. funkcijas, susijusias su privaloma veikla Mokyklos bendruomenei:

5.3.1. informuoja tėvus (globėjus), juos konsultuoja ir bendradarbiauja dėl mokinių ugdymo(si) pažangos ir pasiekimų;

5.3.2. bendradarbiauja su Mokyklos mokytojais, pagalbos specialistais, mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

5.3.3. dalyvauja Mokyklos administracijos inicijuotose veiklose, skirtose Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti, laikinosiose darbo grupėse ir komisijose;

5.3.4. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

5.3.5. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose;

5.3.6. stebi Mokyklos mokytojų atviras pamokas / veiklas, konsultuojasi su kolegomis ugdymo klausimais;

5.3.7. vadovauja klasei, planuoja, organizuoja klasės mokinių ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, vykdo prevencines programas, organizuoja edukacinius renginius, konkursus, olimpiadas, išvykas ir dalyvauja jose, užtikrina sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką, užkertančią kelią žalingiems įpročiams bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms;

5.3.8. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį mokykloje;

5.3.9. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas rengia ir vykdo Mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoja dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius, pagal reikalą vykdo mentorystę, organizuoja ir vykdo prevencines ir kitas programas, vykdo kitas mokyklos poreikius atitinkančias veiklas;

5.3.10. atlikdamas savo funkcijas, visomis įmanomomis priemonėmis užtikrina bendruomenės narių asmens duomenų saugą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)