

VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS LIETUVIŲ KALBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. *Lietuvių kalbos* mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti baigęs lietuvių kalbos mokytojų rengimo/lietuvių kalbos pedagogikos studijų programą;
 - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 4.5. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kuri tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 4.6. privalo būti išklause specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursų mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklause 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 išklause 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 išklause ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.9. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.10. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

4.11. 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;

4.12. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias,

4.13. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. geba gerai organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, nuolat atnaujina savo žinias, dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerą patirtį Mokyklos;

5.2. 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;

5.3. 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;

5.4. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.4.1. planuoja ugdymo procesą, rengia neformaliojo vaikų švietimo programas, ruošiasi pamokoms, parenka mokomąją medžiagą ir sudaro individualizuotas užduotis, suteikdamas mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdydamas gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);

5.4.2. tikrina mokinių rašto darbus, standartizuotus testus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo darbus;

5.4.3. analizuoja ir fiksuoja ugdomų mokinių individualią pažangą; planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauja Mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, profesiskai tobulėja; laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus teisėtus

5.5. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauja Mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, profesiskai tobulėja; laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus teisėtus Mokyklos vadovų pavedimus ir Mokyklos tarybos nutarimus;

5.5.1. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose;

5.5.2. dalyvauja tėvų susirinkimuose;

5.5.3. stebi ir fiksuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, pildant pažangos lapus, aptaria atitinkamų mokytojų susirinkimuose;

- 5.5.4. konsultuoja mokinius pagal poreikį;
- 5.5.5. suderinęs su Mokyklos direktoriumi vykdo kitą ugdomąją veiklą;
- 5.5.6. ruošia mokinius konkursams, olimpiadoms;
- 5.5.7. vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus (dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, įskaitų, brandos egzaminų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo, apeliacinėse ir kitose Mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ir pan.);
- 5.6. užtikrina pradinių klasių mokinių saugumą pertraukų metu prieš/po savo pamokos;
- 5.7. budi Mokyklos pertraukų metu.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 6. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 6.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 6.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 6.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 6.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 7. Mokytojas įtaręs, ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 7.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 7.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 7.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 7.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 7.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 8. Mokytojas atsako už:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, Pedagoogo etikos kodekso normų laikymąsi;
 - 8.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus pavadootojo pavidomų atlikimą;
 - 8.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 9. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 10. Mokytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Mokyklos direktorius.