

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Užsienio kalbos (*vokiečių k.*) mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. išsilavinimas: ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (aukštesnysis, įgytas iki 2009 metų, ar specialus vidurinis, įgytą iki 1995 metų);
 - 4.2. turėti pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. turėti ne žemesnę kaip mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 4.5. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, progimnazijos nuostatus, progimnazijos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 4.6. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklauses 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. Jeigu asmuo yra išklauses ne mažesnės apimties (22 valandų) kursą studijų metu, jis įskaitomas, asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą; taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.7. būti baigęs kompiuterinio raštingumo kursus (programas), atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms. Jeigu asmuo yra išklauses ne mažesnės apimties (40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies) kursus anksčiau arba studijų metu, jie įskaitomi asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą;
 - 4.8. būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams, neturintiems specialiojo pedagogo kvalifikacijos, pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą programą. Jeigu asmuo yra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų) kursus anksčiau arba studijų metu, jie įskaitomi asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą;
 - 4.9. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 4.10. turėti galiojančius pažymėjimus:
 - 4.10.1. privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų;
 - 4.10.2. vaikų turizmo renginių vadovo.

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;

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. ugdo mokinius pagal užsienio kalbos (vokiečių k.) bendrąją programą:

5.1.1. 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;

5.1.2. pagal progimnazijos 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;

5.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.2.1. 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), pagal poreikį konsultuoja mokinius;

5.2.2. tikrina mokinių darbus;

5.2.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą;

5.2.4. profesiskai tobulėja: mokosi savarankiškai, formaliose ir neformaliose studijose, praktiškai semiasi ir dalijasi gerą patirtimi su kolegomis mokyklos, rajono, šalies, tarptautiniu lygmeniu, dalyvauja progimnazijos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose.

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

5.3.1. vadovauja klasei pagal susitarimą su progimnazijos direktoriumi: planuoja, organizuoja klasės ugdomąją ir edukacinę veiklą, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir administracija, sprendžiant mokinių ugdymo(si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), progimnazijos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.3.2. dalyvauja patyčių ir smurto prevencijos programų vykdyme;

5.3.3. pagal susitarimą budi mokykloje;

5.3.4. dalyvauja progimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ar joms vadovauja;

5.3.5. ruošia mokinius renginiams, konferencijoms, konkursams, olimpiadoms, varžyboms;

5.3.6. rengia ir vykdo progimnazijos bendruomenei aktualius projektus,

5.3.7. pagal kompetenciją teikia konsultacinę pagalbą kolegoms mokyklos, rajono ir šalies lygmeniu;

5.3.8. vykdo tėvų (globėjų) švietimą ir informavimą, teikia konsultacijas. Dalyvauja Atvirų durų dienoje.

5.3.9. dalyvauja mokyklos savivaldos, metodinių grupių veikloje;

5.3.10. dalyvauja progimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose;

5.3.11. laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitas direktoriaus įsakymais paskirtas funkcijas, siekiant progimnazijos strateginiame plane numatytų tikslų.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Mokytojo darbo krūvis iki 36 val per savaitę (iki 1512 val, per metus, dirbant padidintu darbo mastu per metus iki 2268);
7. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.3. punkte nurodytoms veikloms.
8. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių nevykdoma 5.3. punkte numatyta ir pareigybės aprašymo priede numatyta veikla, mokytojas atlieka kitas su gimnazijos direktoriumi suderintas funkcijas.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)