

**VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJOS MOKYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. II-os pakopos pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų atitinkamo dalyko mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Vilniaus Pilaitės gimnazijos (toliau - gimnazija) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti *atitinkamo mokomojo dalyko* specialisto ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos 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, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);
 - 4.6. privalo būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklauses ne mažesnės kaip 60 valandų apimties kursą);
 - 4.7. 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 (arba būti išklauses ne mažesnės kaip 22 valandų apimties 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 galiojančius 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 gerąją pedagoginio darbo patirtį;

4.11. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias, vadovaudamasis gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

4.12. privalumas (*netaikoma užsienio kalbos mokytojams*) – 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 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 gimnazijos 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, 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);

5.3.2. tikrina mokinių rašto darbus;

5.3.3. stebi, fiksuoja ir analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą;

5.3.4. konsultuoja mokinius pagal poreikius;

5.3.5. suderinęs su gimnazijos direktoriumi vykdo klasės auklėtojo funkcijas.

5.4. Vykdo privalomas funkcijas gimnazijos bendruomenei:

5.4.1. informuoja, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), bendradarbiauja su jais dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos bei pasiekimų gerinimo;

5.4.2. bendradarbiauja su gimnazijos pedagoginiais darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

5.4.3. dalyvauja gimnazijos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje veiklos planavimui ir organizavimui;

5.4.4. tobulina profesinius gebėjimus, susipažįsta su mokytojų veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

5.5. Vykdo kitas funkcijas, pasirašytas darbo sutarties priede (keičiamas kasmet):

5.5.1. dalyvauja darbo grupių, komisijų, savivaldos institucijų veikloje;

5.5.2. dalyvauja projektinėje veikloje, bendradarbiauja su partneriais;

5.5.3. dalyvauja formuojant ugdymo turinį, kuria edukacines erdves, mokymosi aplinkas, ugdymo priemones;

5.5.4. organizuoja olimpiadas, konkursus, varžybas, edukacines išvykas, kitus renginius;

5.5.5. rengia gimnazijos inicijuotų mokymosi pasiekimų patikrinimų užduotis, dalyvauja pasiekimų patikrinimų vykdyme (BE, PUPP ir kt.) ir vertinime;

5.5.6. dalyvauja kolegų praktinės veiklos, ugdymo proceso bei gimnazijos veiklos vertinime.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO TEISĖS

6. Nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją.
7. Teikti pasiūlymus dėl gimnazijos vadovų vadybinės veiklos organizavimo.
8. Teikti pasiūlymus rengiant lokalius gimnazijos dokumentus.
9. Dalyvauti gimnazijos savivaldoje.
10. Reikalauti, kad būtų sudarytos tinkamos sąlygos darbui.
11. Reikalauti, kad būtų vykdomi sutartiniai įsipareigojimai, kad būtų laikomasi įstatymuose nustatyto darbo ir poilsio laiko.
12. Darbo metu tikrintis sveikatą ir pratęsti Asmens medicininės knygelės galiojimą.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

13. Mokytojas atsako už:
 - 13.1. ugdymo(si) programų savalaikį vykdymą, mokinių ugdymo(si) kokybę, individualią pažangą;
 - 13.2. mokinių saugą ir sveikatą pamokų, budėjimo gimnazijoje metu, išvykose;
 - 13.3. patyčių ir smurto bei kitų prevencinių programų vykdymą;
 - 13.4. savo darbo saugą ir sveikatą nuotolinio darbo laiku;
 - 13.5. pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi.
14. Už pareigų nevykdymą ar neatliktas funkcijas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau

Data _____

(parašas) (vardas, pavardė)