

## ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojo pareigybės aprašymas (toliau – Pareigybės aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio progimnazijoje ir įgyvendinančio bendrojo lavinimo programas, pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Mokytojo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) numatytus reikalavimus.
3. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pareigybės aprašymu, progimnazijos nuostatais, progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teises aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir mokytojo darbą.
4. Mokytojas – asmuo, įgijęs valstybės nustatytą išsilavinimą ir turintis pedagogo kvalifikaciją. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, skatina ir skiria nuobaudas progimnazijos direktorius, vadovaudamasis LR veikiančiais įstatymais.
5. Mokytojas privalo puikiai mokėti lietuvių kalbą, žinoti kalbos kultūros reikalavimus, išmanyti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles.
6. Mokytojas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosaugos reikalavimais.

### II. PAGRINDINIAI MOKYTOJO VEIKLOS TIKSLAI

4. Individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą.
5. Atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus ir žinias, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

### III. MOKYTOJO TEISĖS

6. Siūlyti savo individualias programas, laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir formas, atitinkančias bendruosius ugdymo tikslus ir centro tikslus, skirtingų gebėjimų ugdytinių grupes.
7. Pasirengti neformaliojo ugdymo veiklai ir ją organizuoti, vadovauti klasei/grupei.
8. Suderinus su progimnazijos direktoriumi, atsisakyti vadovavimo klasei/grupei.
9. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus darbo laiku dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
10. Būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
11. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai.
12. Prireikus apie mokinių pasiekimų rezultatus, lankomumą ir elgesį informuoti tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus).

13. Dalyvauti progimnazijos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.

14. Teikti siūlymus vertinimo komisijai vertinant progimnazijos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą.

15. Teikti progimnazijoje atsakingiems asmenims siūlymus dėl progimnazijos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo, ūkinės finansinės veiklos organizavimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimo veiksmingumo ir kita.

16. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

#### **IV. MOKYTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

17. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokyti mokinių namuose ar sveikatos priežiūros/medicinos pagalbos įstaigoje, jeigu jam paskirtas toks mokymasis.

18. Teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti mokymosi pasiekimų patikrinimo, įskaitu, brandos egzaminų vertinimo ir apeliacinėse komisijose.

19. Laikytis teisės norminių aktų ir progimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų:

19.1. įtvirtinti demokratiškus tarpusavio santykius, tolerancijos ir reiklumo sau bei kitiems nuostatas;

19.2. asmeniniu pavyzdžiu ir ugdymo turiniu ugdyti mokinių vertybines orientacijas ir pilietines;

19.3. aktyviai dalyvauti progimnazijos bendruomenės veikloje;

19.4. progimnazijoje, jos teritorijoje nerūkyti, nevartoti alkoholinių gėrimų ir kitų kvaišalų, nesiimti prievartos, smurto, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo prieš mokinius ar kolegas.

19.5. rengtis tvarkingai, neatkreipiant mokinių dėmesio į save; nenaudoti ryškių kvėpalų.

20. Ugdymas:

20.1. pripažinti mokinių gebėjimų, poreikių, polinkių skirtybes ir jų teisę į ugdymo turinį bei metodus, atitinkančius šias skirtybes. Pagal galimybes individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokinių ar jų grupių pasirinkimus, programas, siekius, galimybes, sveikatą;

20.2. skatinti ugdytinius mokytis, siekti aukštesnio pasiekimų lygmenį, motyvuoti juos atitinkamais mokymo (si) metodais ir vertinimo kriterijais;

20.3. kurti klasės ugdomąją veiklą;

20.4. bendrauti ir bendradarbiauti su kitais pedagogais, aptarnaujančiu personalu;

20.5. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdą poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei progimnazijos aplinkai;

20.6. kiekvienais mokslo metais, vadovaujantis progimnazijos veiklos programa, sudaryti mokomojo dalyko teminius planus, neformaliojo ugdymo planus, ruošti modifikuotas, adaptuotas programas specialiųjų poreikių ugdytiniams.

21. Mokytojo saviugda, bendradarbiavimas, kvalifikacija:

21.1. nuolat kelti kvalifikaciją, domėtis pažangiaisiais mokymo metodais, diegti juos praktikoje ir nustatyta tvarka atestuotis;

21.2. analizuoti savo pedagoginę veiklą, nuolat ją tobulinti pagal kintančius mokinių ugdymo (si) poreikius, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (globėjus/rūpintojus), kolegas ir progimnazijos administraciją;

21.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

21.4. dalyvauti metodinių grupių veikloje, bendrauti, keistis informacija, dalyvauti projektuose ir naudotis būtina dalykine literatūra;

21.5. įgyti būtinus darbo su kompiuteriu įgūdžius;

21.6. dalyvauti progimnazijos renginiuose (Mokytojų tarybos posėdžiuose, tėvų susirinkimuose ir t.t.).

22. Pasiruošimas pamokoms, veiklai:

22.1. branginti pamokos laiką, iš anksto pasiruošti pamokoms, neformaliojo ugdymo užsiėmimams;

22.2. kiekvieną dieną prieš pamokas ir po jų susipažinti su aktualia progimnazijos informacija (skelbimų lentoje) ir vykdyti nurodymus;

22.3. į progimnaziją atvykti ne vėliau kaip 10 min. prieš pirmąją pamoką;

22.4. visas pamokai ar renginiui reikalingas priemonės paruošti iš anksto;

22.5. pamokos turi vykti tvarkingoje klasėje;

22.6. po pamokos informacinių technologijų kabinete išjungti kompiuterius.

23. Tvarka pamokose ir pamokos eiga:

23.1. užtikrinti tvarką pamokų, neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu. Neleisti mokiniams pamokoje/užsiėmime sėdėti su striukėmis, paltais;

23.2. dirbti pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį. Draudžiama keisti pamokų tvarkaraštį be administracijos leidimo;

23.3. pranešti progimnazijos administracijai iš vakaro arba tą pačią dieną, bet ne vėliau kaip 1 val. prieš pamokos pradžią, jei mokytojas dėl svarbios priežasties negali atvykti į pamokas;

23.4. pavaduoti sergančius ar išvykusius mokytojus, jei taip nurodė progimnazijos administracijos atstovas;

23.5. vesti pamokas profesionaliai, naudojant aktyvius mokymo(-si) metodus; kartu su kolegomis, dirbančiais toje pačioje klasėje, nuosekliai planuoti mokymosi procesą;

23.6. vengti pamokos metu užimti mokinius kita veikla. Jeigu tai yra būtina, iš anksto pranešti vedančiam pamoką mokytojui ir progimnazijos administracijai;

23.7. nepalikti vienu mokinių pamokos metu; vienu sporto salėje, valgykloje, lauke;

23.8. neleisti pašaliniams asmenims, be progimnazijos administracijos sutikimo, dalyvauti pamokose bei kituose renginiuose;

23.9. prižiūrėti, kad ugdytiniai tvarkingai naudotųsi įranga bei kitomis mokymosi priemonėmis. Apie sugadintą inventorių nedelsiant pranešti ūkio dalies vedėjai.

24. Vertinimas:

24.1. ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimas grindžiamas aiškiais tėvams (globėjams, rūpintojams) suprantamais kriterijais;

24.2. pusmečio vertinimus įrašyti ne vėliau kaip paskutinę savo dalyko pusmečio pamoką ir reikalingus įrašus dienyne atlikti ne vėliau kaip paskutinę pusmečio dieną;

24.3. ne vėliau, kaip prieš 2 savaites iki pusmečio pabaigos informuoti tėvus, progimnazijos administraciją apie galimus neigiamus ugdytinio pusmečio rezultatus.

25. Mokymo priemonės:

25.1. pamokų veiklos metu demonstruoti tik tvarkingas mokymo priemones;

25.2. už techninių priemonių būklę ir apsaugą atsako mokytojas;

25.3. mokymo priemonės laikyti taip, kad nebūtų sudarytos sąlygos jas gadinti ar pasisavinti;

25.4. sugedus priemonei, apie tai raštu informuoti ūkio dalies vedėją.

26. Mokytojai privalo palaikyti drausmę. Stebėti, kaip ugdytiniai laikosi ugdytinių elgesio taisyklių, individualiai taikyti šiuos pedagoginio poveikio būdus: įtikinimą (siekti ugdytiniui įrodyti, kodėl reikia elgtis taip, o ne kitaip); pastaba (priminti mokiniui privalomus reikalavimus).

27. Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus.

28. Mokytojas rūpestingai tvarko šiuos dokumentus: el. dienynus, neformaliojo ugdymo programas, teminius planus ir kitus dokumentus.

29. Dienynų tvarkymas:

29.1. neformaliojo ugdymo dienynas pildomas pagal dienyne pateiktą instrukciją, už įrašų teisingumą atsako tik mokytojas. Dienyną išsinešti po užsiėmimo iš progimnazijos be administracijos leidimo draudžiama, jis laikomas jam skirtoje vietoje mokytojų kambaryje;

29.2. elektroninis dienynas pildomas vadovaujantis Šiaulių Rėkyvos pagrindinės mokyklos elektroninio dienyno sudarymo, tvarkymo ir naudojimo tvarkos aprašu.

30. Mokinių saugumas, sveikata:

30.1. užtikrinti vaikų saugumą ugdymo proceso metu, t.y. per pamokas, neformaliojo ugdymo renginių ir pertraukų metu mokyklos teritorijoje, taip pat progimnazijos organizuojamuose renginiuose bei išvykose;

30.2. vykdyti saugumo technikos reikalavimus. Mokiniai turi būti supažindinti su saugaus darbo taisyklėmis, pasirašo instruktažą;

30.3. pamokų ar kitų užsiėmimų metu, pastebėjus negaluojančią mokinį, siųsti jį su lydinčiu asmeniu pas visuomenės sveikatos priežiūros specialistę arba pačiam suteikti pagalbą (esant reikalui iškviesti greitąją med. pagalbą);

30.4. įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoti progimnazijos administraciją, visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, soc. pedagogę;

30.5. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;

30.6. nedelsiant imtis adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

30.7. mokinių išvykas į gamtą, ekskursijas, išvykas prie vandens telkinių ir kitus už progimnazijos ribų vykdomus renginius ne pamokų metu organizuoti tik suderinus su progimnazijos administracija, užtikrinus drausmę ir būtinas saugos priemones. Iki išvykos likus ne mažiau kaip trims dienoms direktoriui pateikti prašymą (raštu). Gavus direktoriaus įsakymą, raštu supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis.

31. Kitos mokytojo pareigos:

31.1. vykdyti progimnazijos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus;

31.2. laiku pasitikrinti sveikatą;

31.3. po pamokų patikrinti, ar uždaryti langai, užsukti čiaupai, išjungti elektros prietaisai, užrakinti kabinetą ar klasę;

31.4. vykdyti kitus teisėtus progimnazijos direktoriaus ar pavaduotojo nurodymus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Mokytoją į darbą priimančias progimnazijos direktorius supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu.

33. Už savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, mokytojas atsako pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

34. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, mokytojas atsako pagal Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksą.

---