

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono  
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2020 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V1-38

## **KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Mokytojo metodininko pareigybė yra biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių specialistų grupėje.
2. Mokytojo metodininko pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojo metodininko pareigybės paskirtis – individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą. Atsižvelgiant į mokinių siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jiems galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų. Mokytojo metodininko pareigybės aprašymas (toliau vadinama – aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio pagal pagrindinio ugdymo programą, darbo funkcijas ir profesinę veiklą.
4. Pareigybės pavaldumas – mokytojas metodininkas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774, numatytus reikalavimus;
  - 5.2. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą bei mokytojo metodininko kvalifikaciją;
  - 5.3. turi būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojams, baigusiems specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas);
  - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
  - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
  - 5.6. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.

6. Mokytojas metodininkas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

7. Mokytojas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosauginiais reikalavimais, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

8.1. ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą, analizuoja dalyko ar dalyko srities ugdymo rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius Mokykloje ir rajone;

8.2. vertina mokinių pasiekimus, dalyvauja Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, Brandos egzaminų vykdyme ir vertinime;

8.3. informuoja mokinius, jų tėvus, kitus mokytojus, vadovus apie mokinių ugdymosi poreikius, pažangą;

8.4. stebi kitų Mokyklų ir rajono mokytojų pamokas;

8.5. pagal individualų planą tobulina profesines kompetencijas;

8.6. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams. Pagal Mokyklos ugdymo planą ir pamokų 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;

8.7. 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, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus, Mokytojų tarybos ir Mokyklos tarybos nutarimus;

8.8. bendradarbiauja su kitais Mokyklos pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir Mokyklos partneriais;

8.9. vadovauja Mokyklos metodinei veiklai, dalyvauja darbo grupėse ir joms vadovauja, skirtose Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams rengti ir Mokyklos veiklai įsivertinti;

8.10. organizuoja dalyko renginius (viktoriais, konkursus, popietes, varžybas ir pan.); dalyvauja Mokyklos renginiuose, susirinkimuose, posėdžiuose; inicijuoja ir koordinuoja mokinių papildomas veiklas, rengia mokinius konkursams, olimpiadoms, rengia ir organizuoja vietinės reikšmės ir tarptautinius edukacinius projektus, organizuoja edukacines išvykas;

8.11. dalyvauja Mokyklos ir rajono konkursų ir olimpiadų vertinimo komisijose, stebi pamokas bei teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems mokytojams;

8.12. vadovauja klasei, pavaduoja darbe neesančius kolegas, atlieka kitus darbus Mokyklos bendruomenei pagal savo dėstomą dalyką, profesines kompetencijas ir metodininko kvalifikacinę kategoriją bei profesiskai tobulėja.

8.13. dalyvauja atvirų durų dienose;

- 8.14. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, ją aptaria mokytojų susirinkimuose;
- 8.15. konsultuoja pagal poreikį mokinius;
- 8.16. pagal kompetenciją teikia konsultacinę, didaktinę pagalbą Mokyklos, savivaldybės, kitų regiono savivaldybių kolegoms.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

- 9. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
  - 9.1. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;
  - 9.2. Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;
  - 9.3. mokinių saugumą pamokose, pertraukų metu, išvykose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats mokytojas ir jo mokiniai;
  - 9.4. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;
  - 9.5. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir puoselėjimą;
  - 9.6. konfidencialumo principo laikymąsi neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
  - 9.7. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų vykdymą. Užtikrina, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai.
  - 10. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 11. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu, teikia raštu prašymą Mokyklos vadovui.
- 12. Mokytoją į darbą priimančias įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.
- 13. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU

---