

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 VYRESNIOJO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyresniojo mokytojo pareigybė yra biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių specialistų grupėje.
2. Vyresniojo mokytojo pareigybės lygis – A2.
3. Vyresniojo mokytojo 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. Vyresniojo mokytojo pareigybės aprašymas (toliau vadinama – aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio pagal pagrindinio ugdymo programą, darbo funkcijas ir profesinę veiklą.
4. Pareigybės pavaldumas – vyresnysis mokytojas 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 vyresniojo mokytojo kvalifikaciją;
 - 5.3. turi būti išklauses 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 išklauses 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. Vyresnysis mokytojas 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. Vyresnysis 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. 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;

8.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

8.2.1. planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus); profesiskai tobulėja;

8.2.2. tikrina mokinių rašto darbus;

8.3. 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 ir mokyklos tarybos nutarimus;

8.3.1. dalyvauja mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

8.3.2. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje, dalijasi pedagoginio darbo patirtimi mokykloje;

8.3.3. dalyvauja atvirų durų dienose;

8.3.4. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, ją aptaria Mokytojų tarybos susirinkimuose;

8.3.5. konsultuoja pagal poreikį mokinius;

8.3.6. rengia mokinius konkursams, olimpiadoms ir kitiems renginiams;

8.3.7. suderinęs su mokyklos direktoriumi vykdo kitą ugdomąją veiklą;

8.3.8. vykdo kitus mokyklos vadovų pavedimus (dalyvauja su mokyklos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse ir pan.).

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis 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 priimantis 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