



**TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS MOKYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO**

2018 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-114
Onuškis

Vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 „Dėl mokytojų (išskyrus trenerių) pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“,

t v i r t i n u Trakų r. Onuškio Donato Malinausko gimnazijos Mokytojo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Rima Blikertienė

**TRAKŲ R. ONUŠIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJA
MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. *Pradinio ugdymo/ Pagrindinio ugdymo/ vidurinio ugdymo/ pradinio ir pagrindinio ugdymo/pagrindinio ir vidurinio ugdymo/ pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų atitinkamo dalyko* mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Trakų r. Onušio Donato Malinausko gimnazijos (toliau-Gimnazija) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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

4. Mokytojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip 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 išklause specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklause ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą);
 - 4.7. 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 galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos, priešgaisrinės ir civilinės saugos 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, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus 2017-08-31 įsakymu Nr. V-98 patvirtintu Trakų r. Onušio Donato Malinausko 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 sistema) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias 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 ugdymo užsiėmimų tvarkaraštį veda pamokas: privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo pamokas, skirtas mokinių ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.3. vykdo funkcijas, susijusias su nekontaktinėmis valandomis kontaktinei veiklai vykdyti (valandų skaičius numatytas Aprašo **1 priede**) :

5.3.1. ruošiasi pamokoms, rengia ilgalaikius metinius pamokų planus, neformaliojo vaikų švietimo programas, parenka mokomąją medžiagą ir sudaro individualizuotas užduotis, suteikdamas mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdydamas gebėjimus bei kompetencijas, vykdo ugdomosios veiklos planavimą, analizuoja mokinių individualią pažangą, vertina mokinių pasiekimus, per elektroninį dienyną ir kitomis priemonėmis informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);

5.3.2. tikrina mokinių darbus (*lietuvių k., anglų k., vokiečių k., rusų k., prancūzų k. matematikos, fizikos, chemijos, biologijos, istorijos, geografijos, informacinių technologijų pamokose ir pradinių klasių lietuvių k., anglų k., matematikos, pasaulio pažinimo pamokose*);

5.3.4. konsultuoja mokinius pagal poreikį;

5.4. vykdo funkcijas, susijusias su nekontaktinėmis valandomis, skirtomis bendruomenei ir metodinei veiklai vykdyti (valandų skaičius numatytas Aprašo **2 priede**)

5.4.1. vadovauja klasei, planuoja, organizuoja klasės ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Gimnazijos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.4.2. dalyvauja projektinėje veikloje, organizuoja ugdymą už Gimnazijos ribų;

5.4.3. dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, įskaitų, brandos egzaminų, mokinių tyrimų vykdymo, *vertinimo (atskirų dalykų mokytojai)* ir kitose Gimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ir pan.;

5.4.4. budi gimnazijoje pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokytojų budėjimo grafiką;

5.4.5. dalyvauja prevencinių programų įgyvendinime;

5.4.6. dalyvauja Gimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose, kelia kvalifikaciją;

5.4.7. konsultuoja mokinius, besirengiančius olimpiadoms, konkursams, sporto varžyboms;

5.4.8. bendradarbiauja su Gimnazijos socialiniais partneriais, dalyvauja renginiuose Gimnazijoje ir už jos ribų;

5.4.9. dalyvauja Gimnazijos veiklos įsivertinime;

5.4.10. konkreti veikla Gimnazijos bendruomenei ir metodinei veiklai, pasirašytinai suderinus su mokytoju, fiksuojama Aprašo **2 priede**.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. *Kūno kultūros/ chemijos/ fizikos/ technologijų/ informacinių technologijų mokytojas/ pradinių klasių mokytojas atitinkamose pamokose privalo laikytis Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos dalyko saugos ir sveikatos instrukcijos.*
 7. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius.
 8. Kiekvienam mokytojui užpildomi Aprašo 1 ir 2 priedai, su kuriais jis pasirašytinai supažindinamas.
 9. Dalį savo darbo funkcijų, kurios nereikalauja tiesioginio buvimo savo darbo vietoje, mokytojas gali atlikti ne Gimnazijoje.
 10. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių negali būti nevykdoma **2 priede** numatyta veikla, mokytojas atlieka kitus su Gimnazijos direktoriumi suderintus Aprašo **1 ir 2 priede** numatytus darbus.
-

**TRAKŲ R. ONUŠIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS
MOKYTOJO (VARDAS PAVARDĖ, KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA)**

Darbo krūvis _____ m. m.

<i>Mokytojo vardas, pavardė</i>	Kontaktinės valandos		Nekontaktinės valandos kontaktinei veiklai		Nekontaktinės valandos bendruomenei ir metodinei veiklai		Iš viso metinių valandų	Savaitinė darbo laiko norma	Etato dydis
	Valandos per savaitę	Valandos per metus	Valandos per metus	% nuo kontaktinių valandų	Valandos per metus	% nuo iš viso valandų			
1-4, 5-12									

Paaškinimai

Kontaktinės metinės valandos skaičiuojamos savaitines kontaktines valandas dauginant iš: 1-4 kl. - 34 sav.; 5-12 kl. - 36 sav. Į kontaktines valandas įeina formalus ir neformalus švietimo valandos.

Nekontaktinės valandos susijusios su kontaktine veikla (30-50% nuo metinių kontaktinių valandų mokytojui, turinčiam daugiau nei 2 metus pedagoginio darbo stažo ir 60-80 % - mokytojui, turinčiam iki 2 metų pedagoginio darbo stažo): už ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms, individualios mokinio pažangos analizę, dienyno pildymą, mokinių konsultavimą, darbą su gabiais mokiniais, profesinį tobulėjimą, sąsiuvinių taisymą, priklausomai nuo dėstomo dalyko, testų, egzaminų vykdymą ir vertinimą.

Nekontaktinės valandos bendruomenei ir metodinei veiklai skiriamos valandos už gimnazijos veiklai užtikrinti būtinus darbus ir konkrečias su mokytoju aptartas ir suderintas veiklas, profesinį tobulėjimą, dalyvavimą mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinių grupių ir darbo grupių susirinkimuose, dalyvavimą renginiuose, jų organizavimą, vadovavimą klasei, projektų rengimą, ataskaitų rengimą, kvalifikacijos kėlimą, mokinių pažintinės veiklos organizavimą, darbą su tėvais ir gimnazijos partneriais.

**TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO
MALINAUSKO GIMNAZIJOS atitinkamo dalyko
ir kategorijos MOKYTOJO**

Vardas, Pavardė

___ val.

NEKONTAKTINĖS VALANDOS bendruomenei ir metodinei veiklai	
Darbai	Metinių valandų skaičius
Iš viso valandų	

Susipažinau ir sutinku:

_____ (parašas)

_____ (Vardas, Pavardė)

Data