

Raseinių r.
Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 20 d.
įsakymo Nr. P1-144
39 priedas

PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) pradinių klasių mokytojo pareigybė priskiriama specialistų grupei (pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikacinių laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu).

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pavaldumas – mokytojas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

4.2. mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);

4.3. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;

4.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

4.5. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

4.6. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Vykdydamas Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nustatytas pareigas, einamaisiais mokslo metais mokytojas atlieka šias funkcijas:

5.1. ugdo pradinių klasių mokinius pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Mokyklos vadovus, esant poreikiui bendradarbiauja su kitais Mokyklos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenėje, regione:

5.3.1. vadovauja klasei: planuoja, organizuoja klasės vaikų 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), Mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.3.2. inicijuoja ir koordinuoja pradinio ugdymo projektų veiklas, pagal kompetenciją dalyvauja kuriant Mokyklos integruoto ugdymo turinį; konsultuoja mokinius, besirengiančius konkursams, olimpiadoms; koordinuoja Mokyklos renginius, organizuoja edukacines išvykas, dalyvauja Mokyklos sudarytose darbo grupėse, savivaldos institucijose, komisijose, dalyvauja Mokyklos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose;

5.3.3. puikiai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, pedagogines situacijas, diegia šiuolaikinės didaktikos principus ir metodus, nuolat atnaujina savo žinias, rengia ugdymo projektus, aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį, vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, Mokyklos nuostatus, laikosi darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų.

7. Tinkamai atlieka priskirtas funkcijas, Mokyklos direktoriaus pavedimus.

8. Užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

9. Pradinio ugdymo mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
