|  |
| --- |
| Jonavos pradinės mokyklos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. V1-142 |

**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS**

**MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – **mokytojas**.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja Jonavos pradinės mokyklos mokytojo,

dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, dalykų (muzikos, choreografijos, anglų kalbos, tikybos) ir neformaliojo švietimo programas, specialiuosius reikalavimus, funkcijas, ir atsakomybę.

4. Mokytojas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kitais teisės aktais nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją/specialybę;

5.2. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Pedagogų etikos kodekso;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą,  
mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

5.4. gebėti atsižvelgiant į ugdytinio individualius gebėjimus, kompetencijas, patirtį, įgytas žinias ir ugdymosi poreikius, sudaryti kiekvienam mokiniui galimybes individualizuojant ir diferencijuojant ugdymą, puoselėti jo demokratines ir pilietines vertybines nuostatas, pažintinius ir komunikacinius gebėjimus, bendrąsias ir dalykines kompetencijas;

5.5. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti  
išklausęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro  
patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos  
kultūros mokymo programą. Jeigu asmuo yra išklausęs ne mažesnės apimties (22 valandų) kursą  
studijų metu, jis įskaitomas, asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą; taikyti taisyklingos lietuvių  
kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir  
raštu;

5.6. būti baigęs kompiuterinio raštingumo kursus (programas), atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms. Jeigu asmuo yra išklausęs ne mažesnės apimties (40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies) kursus anksčiau arba studijų metu, jie įskaitomi asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą;

5.7. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams, neturintiems specialiojo pedagogo kvalifikacijos, pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą programą. Jeigu asmuo yra išklausęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursus anksčiau arba studijų metu, jie įskaitomi asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą;

5.8. turėti galiojančius pažymėjimus:

5.8.1. privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų;

5.8.2. vaikų turizmo renginių vadovo.

5.9. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias.

**III SKYRIUS  
 MOKYTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Mokytojas atlieka šias funkcijas:

6.1. užtikrina kokybišką ugdymą(si) įvairių gebėjimų mokiniams;

6.2. veda ugdymo planuose numatytas pamokas, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas mokinių ugdymo(-si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

6.3. stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi ir mokymosi sunkumų pritaikydamas jiems dalyko programą, turinį, metodus;

6.4. organizuoja ir analizuoja ugdymo(si) procesą, tiria pedagogines situacijas, taiko veiksmingas ugdymo(si) strategijas;

6.5. planuoja ugdymo procesą, rengia neformaliojo vaikų švietimo programas, ruošiasi pamokoms, parenka mokomąją medžiagą ir sudaro individualizuotas užduotis, suteikdamas mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdydamas gebėjimus bei kompetencijas;

6.6. nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.7. tikrina mokinių darbus;

6.8. analizuoja mokinių individualią pažangą;

6.9. vykdo patyčių ir smurto prevencijos programą;

6.10. bendradarbiaudamas su mokinių tėvais, kitais mokyklos darbuotojais planuoja ir organizuoja klasės veiklą;

6.11. tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, teikia su mokytojo veikla susijusias ataskaitas bei planavimo dokumentus mokyklos administracijai nustatyta tvarka;

6.12. profesiškai tobulėja: mokosi savarankiškai, formaliose ir neformaliose studijose, praktiškai semiasi ir dalijasi gerąja patirtimi su kolegomis mokyklos, rajono, šalies, tarptautiniu lygmeniu, dalyvauja mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose;

6.13. organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

6.13.1. dalyvauja patyčių ir smurto prevencijos programų vykdyme;

6.13.2. pagal susitarimą budi mokykloje;

6.13.3. dalyvauja mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ar joms vadovauja;

6.13.4. ruošia mokinius renginiams, konferencijoms, konkursams, olimpiadoms, varžyboms;

6.13.5. rengia ir vykdo mokyklos bendruomenei aktualius projektus,

6.13.6. vykdo tėvų (globėjų) švietimą ir informavimą, teikia konsultacijas.

6.13.7. dalyvauja mokyklos savivaldos veikloje;

6.13.8. laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitas direktoriaus įsakymais paskirtas  
funkcijas, siekiant mokyklos strateginiame plane numatytų tikslų.

7. Mokytojas atsako už:

7.1. kokybišką savo pareigų vykdymą;

7.2. laiku pateiktą informaciją, ataskaitas susijusias su savo pareigomis;

7.3. tinkamą direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymų vykdymą;

7.4. savo darbų atlikimą pagal mokyklos strateginį, metinį, mėnesinį ar kitokius planus;

7.5. ugdomų vaikų saugumą pamokų, pertraukų (budintis mokytojas), popamokinės veiklos metu.

**IV SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Mokytojo darbo krūvis iki 36 val. per savaitę (iki 1512 val, per metus).

9. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius.

10. Pareigybės aprašymas rengiamas ir tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Su pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir/arba pasirašytinai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Data) |  | (Parašas) |  | (Vardas, pavardė) |