

ALYTAUS SENAMIESČIO PRADINĖS MOKYKLOS PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pradinio ugdymo mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

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. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti baigęs pradinio ugdymo mokytojų rengimo/pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą arba iki 2014 m. rugpjūčio 31 d. būti įgijęs ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį pagal pradinio ugdymo programas, arba būti baigęs kitą studijų programą, bet šiuo metu studijuoti pagal pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą ar jos modulį;
 - 4.4. privalo būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kuri tvirtina švietimo ir mokslo ministras;
 - 4.5. privalo būti išklaušę specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklaušę ne mažesnės apimties (60 valandų 2 studijų kreditai) kursą);
 - 4.6. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklaušę 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 (arba būti išklaušę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.7. 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“;
 - 4.8. pasitikrinti sveikatą, turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę ir pateikti ją atsakingam už jų apskaitą darbuotojui;
 - 4.9. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 4.10. turėti galiojančią Vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimą;
 - 4.11. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas; veikti laikantis Pedagogų etikos kodekso;

4.12. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos vidaus tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.13. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti ir spręsti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;

4.14. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą, konfliktus ir patyčias, vadovaujantis Mokyklos Patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

4.15. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą ir mokinių saugumą:

5.1.1. ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikant, individualizuojant jiems dalyko programą, turinį, metodus; taip pat diferencijuodamas ir personalizudamas teikia mokymosi pagalbą visiems kitiems mokiniams;

5.1.2. ugdo pradinį 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; vykdo mokinių ugdomasias veiklas mokykloje ir už mokyklos ribų; pagal mokyklos nustatytą tvarką; užtikrina ugdomų mokinių saugumą pamokų, pertraukų, kitų vedamų užsiėmimų metu;

5.2. Vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

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

5.2.2. supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus rūpintojus) su ugdymo organizavimo ir vertinimo tvarka;

5.2.3. tikrina mokinių rašto darbus;

5.2.4. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, sistemina informaciją, numato priemones pasiekimams gerinti ir jas įgyvendina;

5.2.5. tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su kitais Mokyklos pedagogais, švietimo pagalbos specialistais bei vadovybe, kad būtų pasiekti mokymo ir Mokyklos strateginiai tikslai;

5.3.2. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą pagal mokykloje priimtą formą;

5.3.3. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose organizuojamuose renginiuose, bendradarbiauja juos rengiant;

5.3.4. dalyvauja projektinėje veikloje, bendradarbiauja rengiant ugdomuosius projektus;

5.3.5. dirba darbo grupių ir komisijų veiklose, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus teisėtus Mokyklos vadovų pavedimus ir Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Metodinės grupės nutarimus;

5.3.6. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

5.3.7. organizuoja konsultacijas mokiniams;

5.3.8. konsultuoja mokinius jiems ruošiantis konkursams, olimpiadoms.

6. Vadovauja klasei:

6.1. planuoja, organizuoja klasės vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdomąją, pažintinę ir edukacinę veiklą;

6.2. sprenddamas mokinių ugdymo(si), elgesio sunkumus ir sveikatos klausimus bendradarbiauja su tėvais, (globėjais, rūpintojais), kitais pedagogais, švietimo pagalbos specialistais, administracija ar VSB specialistu abipusiu susitarimu iš anksto suderinus laiką;

6.3. analizuoja klasės mikroklimatą, konsultuojantis su psichologu, socialiniu pedagogu ar kitais specialistais padeda mokiniams integruotis į klasės bei mokyklos bendruomenę;

6.4. tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus (asmens bylas, charakteristikas, rekomendacijas) ruošia ir teikia informaciją apie klasę administracijai, socialiniam pedagogui, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą;

6.5. supažindina klasės mokinius ir jų tėvus su mokinio elgesio (Senamiestuko kodeksas), mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais mokinių veiklą ir tėvų atsakomybę reglamentuojančiais Mokyklos dokumentais;

6.6. informuoja mokinio tėvus (globėjus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

6.7. pakvietus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

6.8. skatina mokinius dalyvauti klasės, neformaliojo švietimo, projektinėse ar integruotose veiklose, vykdo ugdymą karjerai;

6.9. rengia vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimus, organizuoja tėvų informavimą, pedagoginį švietimą; individualiai bendrauja su mokinių šeimomis;

6.10. imasi priemonių įvykus nelaimingam atsitikimui, užfiksavus netinkamo elgesio atvejį, mokinio atžvilgiu taikomą ar jo paties naudojamą smurtą, patyčias ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

6.11. prižiūri mokinius viso ugdymo proceso metu (įskaitant ir pertraukas), išskyrus laiką prieš mokytojo dalykininko pamoką ir per ją;

6.12. mokyklos nustatyta tvarka padeda vykdyti vadovaujamos klasės mokinių maitinimo apskaitą.

7. Vykdo kitas veiklas, numatytas „Susitarime dėl mokytojo darbo krūvio sandaros“.

8. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimosi, Mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (teisėtus mokinio atstovus ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorius) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

9. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (teisėtus mokinio atstovus ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorius) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Pradinių klasių mokytojas privalo laikytis gaisrinės saugos, civilinės saugos, saugos ir sveikatos instrukcijų.

11. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, mokinių skaičiui atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.2. punkte nurodytoms veikloms.

12. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių nevykdoma 5.3. punkte numatyta ir pareigybės aprašymo priede numatyta veikla, mokytojas atlieka kitas su Mokyklos direktoriumi suderintas funkcijas.

13. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:

13.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

13.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

13.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

14. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: