

# **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I. SKYRIUS MOKYTOJAS**

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokytojas priskiriamas specialistų grupei.
2. Mokytojo pareigybės lygis - A2

## **II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI MOKYTOJUI**

3. Mokytoju gali dirbti asmuo, įgijęs ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir turintis pedagogo kvalifikaciją, arba asmuo, turintis magistro laipsnį ir pedagogo kvalifikaciją.
4. Mokytoju gali dirbti asmuo, baigęs atitinkamo jo dėstomo dalyko programas.
5. Mokytojas turi būti nepriekaištingos reputacijos.
6. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms.
7. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
8. Išmanyti ir gebėti taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.
9. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas, dirbti komandoje.
10. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
11. Mokytojas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

## **III. SKYRIUS MOKYTOJO FUNKCIJOS**

12. Vykdo pagrindinio ir vidurinio ugdymo lietuvių kalbos ir literatūros programas.
13. Užtikrina ugdomų mokinių saugumą, gerą ugdymo kokybę.
14. Ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, patriotines, tautines nuostatas, jų kultūrinį identitetą, užtikrina mokinių asmeninių galių plėtotę.
15. Suprantamai ir aiškiai taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį pagal teisės aktų nuostatas, kad ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba.
16. Planuoja savo veiklą, pasirengia pamokoms, neformaliojo švietimo užsiėmimams ir juos tinkamai organizuoja.
17. Tobulina savo kvalifikaciją.
18. Ugdo mokinius, remdamasis jų gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo jėgomis.
19. Suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus.
20. Nešališkai vertina mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat informuoja mokinius apie jų mokymosi pažangą.
21. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus (programas).
22. Tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus.

23. Dalyvauja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, įskaitų, brandos egzaminų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo, apeliacinėse ir kitose gimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose.

24. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, gimnazijos lankymą ir elgesį.

25. Bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti ugdymo tikslai.

26. Nedelsdami informuoja gimnazijos direktorių, pagalbos specialistus, pastebėję ar įtarę mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokiniui patyrus smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą.

27. Budi gimnazijoje pertraukų metu ir gimnazijos renginiuose.

28. Vadovaudamas klasei:

28.1. planuoja ir organizuoja klasės veiklą ir renginius, įtraukia į juos tėvus (globėjus, rūpintojus);

28.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais, sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

28.3. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (dienynus, asmens bylas ir kita);

28.4. padeda reguliuoti mokinių mokymosi krūvį;

28.5. stebi mokinių elgesį, pasiekimus, pamokų lankomumą, informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos vadovybę, siūlo prevencijos priemones.

29. Atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

30. Gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų.

31. Užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Privalo išklaudyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus bei jų laikytis.

33. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas ar gimnazijos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

---