PATVIRTINTA

Direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V2-60

**MOKTOJO/KLASĖS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Mokytojas -\_specialistas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

1. Pareigybės lygis – \_ A2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

1. Mokytojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam atitinkamą mokomąjį dalyką.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

4.1. asmuo, priimamas dirbti mokytoju, privalo būti įgijęs auštąjį universitetinį išsilavinimą ir turėti pedagogo kvalifikaciją;

4.2. 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.

4.3. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias, vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintu smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu.

4.3. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus reikalavimus;

4.4. dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Mokytojo / klasės auklėtojo funkcijos:

5.1. užtikrinti geros kokybės ugdymą, ugdyti vadovaujantis ugdymo programomis, mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikydamas dalyko programą, turinį ir metodus;

5.2. pagal mokyklos ugdymo planą, pamokų tvarkaraštį ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų tvarkaraštį vesti pamokas, įskaitant privalomų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.3. vykdyti funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.3.1. planuoti ugdymo procesą, rengti neformaliojo vaikų švietimo programas, ruoštis pamokoms, parinkti mokomąją medžiagą ir sudaryti individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertinti mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoti apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

5.3.2. tikrinti mokinių rašto darbus (lietuvių kalbos, anglų kalbos, vokiečių kalbos, rusų kalbos, matematikos, fizikos, chemijos, biologijos, gamtos ir žmogaus, istorijos, geografijos, informacinių technologijų pamokose ir pradinio ugdymo lietuvių kalbos, anglų kalbos, matematikos, pasaulio pažinimo pamokose);

5.3.3. analizuoti ugdomų mokinių individualią pažangą;

5.3.4. rengti mokomuosius projektus ir dalyvauti jų veikloje;

5.3.5. rengti specialiųjų poreikių mokiniui, kurį jis moko, pritaikytą dalyko programą;

5.3.6. mokyti klasės, kurioje dirba, mokinį namuose, jeigu jam paskirtas mokymas namuose;

5.3.7. dirbti su turinčiais mokymosi sunkumų ir gabiais mokiniais;

5.4. planuoti, organizuoti ir vykdyti veiklas mokyklos bendruomenei, bendradarbiauti su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauti mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, profesiškai tobulėti; laiku tvarkyti savo veiklos dokumentus, vykdyti kitus teisėtus mokyklos vadovų pavedimus ir Mokyklos tarybos nutarimus:

5.4.1. dalyvauti mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose;

5.4.2. stebėti ir fiksuoti ugdomų mokinių individualią pažangą, aptarti atitinkamų mokytojų susirinkimuose;

5.4.3. konsultuoti mokinius pagal poreikį;

5.4.4. suderinus su mokyklos direktoriumi vadovauti klasei, vykdyti kitą ugdomąją veiklą;

5.4.5. vykdyti kitus mokyklos vadovų pavedimus (dalyvauti nacionalinio mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo (atskirų dalykų mokytojai) ir kitose mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ir pan.).

5.5. budėti mokykloje.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Kūno kultūros, chemijos, fizikos, technologijų, informacinių technologijų mokytojas, pradinio ugdymo mokytojas atitinkamose pamokose privalo laikytis mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos dalyko saugos ir sveikatos instrukcijos.

7. Pasikeitus pareigybės aprašymo priede nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.3 punkte nurodytoms veikloms.

8. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių nevykdoma 5.4 punkte numatyta ir pareigybės aprašymo priede numatyta veikla, mokytojas atlieka kitas su mokyklos direktoriumi suderintas funkcijas.

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