PATVIRTINTA

Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos

direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V-83

**STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos (toliau – gimnazija) mokytojas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: ugdyti mokinius nuo 14 iki 19 metų pagal Bendrąsias ugdymo programas.
4. Pavaldumas: mokytojas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI MOKYTOJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;

5.2. turėti mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ nuostatas;

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

6. Mokytojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. gimnazijos organizacinę struktūrą;

6.2. mokomojo dalyko Bendrųjų ugdymo programų turinį;

6.3. mokomajam dalykui keliamus reikalavimus;

6.4. mokymo metodus;

6.5. psichologijos pagrindus;

6.6. darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus.

7. Mokytojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.3. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.4. gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais ir pan.);

7.5. darbo sutartimi, pareigybės aprašymu;

7.6. darbo saugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

8. Mokytojas turi:

8.1. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, dirbti su informacinėmis technologijomis, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;

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

8.3. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

8.4. turėti galiojantį privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą.

**III SKYRIUS**

**MOKYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Mokytojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remdamasis ugdymo programomis, mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikydamas jiems dalyko programą, turinį, metodus;

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

9.3. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

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

9.3.2. tikrina mokinių rašto darbus;

9.3.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą;

9.4. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauja gimnazijos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, profesiškai tobulėja; laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus teisėtus gimnazijos vadovų pavedimus ir Gimnazijos tarybos nutarimus:

9.4.1. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose;

9.4.2. dalyvauja Atvirų durų dienose;

9.4.3. stebi ir fiksuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, aptaria atitinkamų mokytojų susirinkimuose;

9.4.4. konsultuoja mokinius pagal poreikį;

9.4.5. suderinęs su gimnazijos direktoriumi vadovauja klasei, vykdo kitą ugdomąją veiklą;

9.4.6. vykdo kitus gimnazijos vadovų pavedimus (vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, konkursus, dalykų olimpiadas ir dirba kitose gimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ir pan.).

**IV SKYRIUS**

**MOKYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Darbuotojas, einantis mokytojo pareigas, atsako už:

10.1. ugdomų mokinių drausmę, saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką;

10.2. švarą ir tvarką klasėse;

10.3. patikėtą gimnazijos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

10.4. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

10.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą;

10.6. tinkamą priskirtų funkcijų atlikimą;

10.7. teisingą darbo laiko naudojimą;

10.8. darbo drausmės pažeidimus.

11. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Mokytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

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