PATVIRTINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 5 d.

įsakymu Nr. P-30

**IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS PRADINIŲ KLASIŲ VYRESNIOJO MOKYTOJO PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pradinių klasių vyresniojo mokytojo pareigybė.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pavaldumas – mokytojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

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;

4.4. būti įgijęs pradinių klasių vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;

4.5. būti išklausęs ne mažesnės apimties (40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies) kursus;

4.6. mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);

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. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

4.9. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **MOKYTOJO** **FUNKCIJOS**

5. Vykdydamas LR Švietimo įstatyme nustatytas pareigas, einamaisiais mokslo metais mokytojas atlieka šias funkcijas:

5.1. ugdo pradinių 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;

5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus, esant poreikiui bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

5.3.1. vadovauja klasei: planuoja, organizuoja klasės vaikų ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(-si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.3.2. inicijuoja ir koordinuoja padinio ugdymo projektų veiklas, pagal kompetenciją dalyvauja kuriant mokyklos integruoto ugdymo turinį; konsultuoja mokinius, besirengiančius konkursams, olimpiadoms; koordinuoja bent vieną tradicinį mokyklos renginį, organizuoja edukacines išvykas, dalyvauja mokyklos sudarytose darbo grupėse, savivaldos institucijose, komisijose, dalyvauja mokyklos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose. Konkretūs bendruomenės darbai, kiekvieniems mokslo metams numatyti pareigybės aprašymo Priede.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

SUSIPAŽINAU

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (parašas) (vardas, pavardė)

Priedas

**PAREIGYBĖS APRAŠYMO**

**PAPILDYMAS 2018–2019 MOKSLO METAMS**

2018-08-31

Vidiškės

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 ,,Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“ sudarome 2018–2019 m. m. numatomų bendruomenės veiklų sąrašą:

1. Mokytojų tarybos narys – 3 val.;
2. Metodinės grupės narys – 3 val.;
3. Vaizdinių priemonių rengimas pamokoms – 4 val.;
4. Renginių organizavimas – 28 val.;
5. Parodų organizavimas – 26 val.;
6. Konkursų organizavimas – 8 val.;
7. Projektų rengimas ir įgyvendinimas – 10 val.;
8. Elektroninio dienyno administravimas – 50 val.;
9. Skyriaus internetinės svetainės priežiūra – 2 val.;
10. Kabineto priežiūra – 8 val.

Iš viso 143 val. per metus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Darbdavio vardu:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktorė Jūratė Sveikauskienė | **Darbuotojas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mokytoja Rožė Bielinienė |

Priedas

**PAREIGYBĖS APRAŠYMO**

**PAPILDYMAS 2018–2019 MOKSLO METAMS**

2018-08-31

Vidiškės

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 ,,Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“ sudarome 2018–2019 m. m. numatomų bendruomenės veiklų sąrašą:

1. Gimnazijos tarybos sekretorius – 12 val.;
2. Mokytojų tarybos narys – 20 val.;
3. Metodinės grupės sekretorius – 15 val.;
4. Metodinės grupės narys – 10 val.;
5. Vaiko gerovės komisijos sekretorius – 30 val.;
6. Atvira pamoka – 5 val.;
7. Pranešimo rengimas – 6 val.;
8. Renginių organizavimas – 23 val.;
9. Parodų organizavimas – 4 val.;
10. Konkursų organizavimas – 9 val.;
11. Projektų rengimas ir įgyvendinimas – 13 val.;
12. Įsivertinimas – 2 val.;
13. Kolegialaus grįžtamojo ryšio teikimas – 4 val.;
14. Budėjimas – 35 val.;
15. Kabineto priežiūra – 9 val.;
16. Informacijos svetainei pateikimas – 4 val.

Iš viso 201 val. per metus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Darbdavio vardu:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktorė Jūratė Sveikauskienė | **Darbuotojas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mokytoja Elena Abeciūnienė |

Priedas

**PAREIGYBĖS APRAŠYMO**

**PAPILDYMAS 2018–2019 MOKSLO METAMS**

2018-08-31

Vidiškės

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 ,,Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“ sudarome 2018–2019 m. m. numatomų bendruomenės veiklų sąrašą:

1. Mokytojų tarybos narys – 20 val.;
2. Metodinės grupės narys – 20 val.;
3. Pranešimo rengimas – 6 val.;
4. Renginių organizavimas – 13 val.;
5. Mokinių parengimas olimpiadoms – 3 val.;
6. Konkursų organizavimas – 3 val.;
7. Projektų rengimas ir įgyvendinimas – 3 val.;
8. Informacijos gimnazijos svetainei pateikimas – 1 val.;
9. Įsivertinimas – 2 val.;
10. Kolegialaus grįžtamojo ryšio teikimas – 4 val.;
11. Budėjimas – 35 val.;
12. Kabineto priežiūra – 2 val.

Iš viso 112 val. per metus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Darbdavio vardu:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktorė Jūratė Sveikauskienė | **Darbuotojas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mokytoja Jūratė Šalkauskienė |

PATVIRTINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 5 d.

įsakymu Nr. P-30

**IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pradinių klasių mokytojo metodininko pareigybė.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pavaldumas – mokytojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

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;

4.4. būti įgijęs pradinių klasių mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją;

4.5. būti išklausęs ne mažesnės apimties (40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies) kursus;

4.6. mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);

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. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

4.9. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **MOKYTOJO** **FUNKCIJOS**

5. Vykdydamas LR Švietimo įstatyme nustatytas pareigas, einamaisiais mokslo metais mokytojas atlieka šias funkcijas:

5.1. ugdo pradinių 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;

5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus, esant poreikiui bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

5.3.1. vadovauja klasei: planuoja, organizuoja klasės vaikų ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(-si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.3.2. inicijuoja mokyklos mokinių pradinių klasių mokinių pasiekimų gerinimo programą ir koordinuoja jos įgyvendinimą, dalyvauja vertinant mokyklos mokinių pasiekimus, rengia ir vykdo mokyklos bendruomenei aktualias kompetencijų tobulinimo programas, pagal kompetenciją teikia konsultacinę, didaktinę pagalbą mokyklos, savivaldybės, kitų regiono savivaldybių kolegoms; rengia mokinius konkursams ir olimpiadoms; dalyvauja mokyklos organizuojamuose susitikimuose, posėdžiuose, pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupėse ar joms vadovauja. Konkretūs bendruomenės darbai, kiekvieniems mokslo metams numatyti pareigybės aprašymo Priede.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

SUSIPAŽINAU

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (parašas) (vardas, pavardė)

Priedas

**PAREIGYBĖS APRAŠYMO**

**PAPILDYMAS 2018–2019 MOKSLO METAMS**

2018-08-31

Vidiškės

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 ,,Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“ sudarome 2018–2019 m. m. numatomų bendruomenės veiklų sąrašą:

1. Mokytojų tarybos sekretorius – 30 val.;
2. Metodinės tarybos narys – 20 val.;
3. Metodinės grupės pirmininkas – 25 val.;
4. Metodinės grupės narys – 10 val.;
5. Atvira pamoka – 5 val.;
6. Metodinio darbo rengimas – 6 val.;
7. Pranešimo rengimas – 6 val.;
8. Rajono dalyko metodinio būrelio narys – 5 val.;
9. Renginių organizavimas – 35 val.;
10. Parodų organizavimas – 10 val.;
11. Konkursų organizavimas – 15 val.;
12. Projektų rengimas ir įgyvendinimas – 20 val.;
13. Informacijos gimnazijos svetainei pateikimas – 5 val.;
14. Įsivertinimas – 2 val.;
15. Kolegialaus grįžtamojo ryšio teikimas – 2 val.;
16. Budėjimas – 35 val.;
17. Kabineto priežiūra – 9 val.

Iš viso 240 val. per metus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Darbdavio vardu:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktorė Jūratė Sveikauskienė | **Darbuotojas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mokytoja Ilona Pakalkienė |

Priedas

**PAREIGYBĖS APRAŠYMO**

**PAPILDYMAS 2018–2019 MOKSLO METAMS**

2018-08-31

Vidiškės

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 ,,Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“ sudarome 2018–2019 m. m. numatomų bendruomenės veiklų sąrašą:

1. Mokytojų tarybos narys – 20 val.;
2. Metodinės grupės narys – 20 val.;
3. Vaiko gerovės komisijos narys – 12 val.;
4. Veiklos kokybės įsivertinimo grupės narys – 20 val.;
5. Mokytojų atestacijos komisijos narys – 1 val.;
6. Atvira pamoka – 5 val.;
7. Metodinio darbo rengimas – 6 val.;
8. Pranešimo rengimas – 6 val.;
9. Rajono metodinio būrelio narys – 5 val.;
10. Renginių organizavimas – 62 val.;
11. Mokinių parengimas olimpiadoms – 5 val.;
12. Parodų organizavimas – 10 val.;
13. Konkursų organizavimas – 18 val.;
14. Projektų rengimas ir įgyvendinimas – 18 val.;
15. Informacijos gimnazijos svetainei pateikimas – 2 val.;
16. Įsivertinimas – 2 val.;
17. Kolegialaus grįžtamojo ryšio teikimas – 2 val.;
18. Budėjimas – 35 val.;
19. Kabineto priežiūra – 9 val.

Iš viso 258 val. per metus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Darbdavio vardu:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Direktorė Jūratė Sveikauskienė | **Darbuotojas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mokytoja Diana Kindurienė |