

PATVIRTINTA  
Žemaičių Naumiesčio mokyklos-darželio  
direktorius 2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. (1.3)V1-110

## **ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLOS-DARŽELIO PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pradinio ugdymo mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą pradinį klasių mokytojo specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus;
  - 4.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
  - 4.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais mokyklos-darželio veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
  - 4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
  - 4.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, pagal kompetenciją vadovautis savo darbe ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. pagal mokyklos-darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina pradinio ugdymo programą 1-4 klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
  - 5.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas;
    - 5.2.1. parengia dalyko (neformalaus švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
    - 5.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformalaus švietimo) ilgalaikį teminį planą;
    - 5.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
    - 5.2.4. parengia ir suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;
    - 5.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
    - 5.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
    - 5.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį planą, esant reikalui, jį koreguoja;

- 5.2.8. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, mokyklos-darželio lankymą ir elgesį;
- 5.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo (si) pagalbą;
- 5.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias;
- 5.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius ir kitas mokymo priemones; vadovėlių sąrašą tvirtina direktorius;
- 5.2.12. su vadovu susiderinus apmokėjimą, moko mokinių namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 5.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 5.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinių, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 5.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo (si) aplinką;
- 5.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 5.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių, etikos kodekso ir saugos reikalavimų;
- 5.2.18. gerbia mokinių kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 5.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 5.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo ir kitose komisijose;
- 5.2.21. laikosi mokykloje-darželyje nustatytų etikos normų;
- 5.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 5.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 5.3. veikla bendruomenei:
  - 5.3.1. vadovauja klasei ir vykdo Darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
  - 5.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo(si) tikslų;
  - 5.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
  - 5.3.4. dalyvauja mokyklos-darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
  - 5.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 5.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo teisėtus nurodymus;
- 5.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos-darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama, kitomis, įprastinėmis priemonėmis pateikta informacija;
- 5.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje-darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių.

---

SUSIPAŽINAU

Data

Parašas

Vardas, pavardė