

PATVIRTINTA  
Šalčininkų r. Baltosios Vokės  
Elizos Ožėškovo gimnazijos  
Direktorius  
2021 m. gruodžio 13 d.  
įsakymu Nr. V1-241

## ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS ELIZOS OŽEŠKOVOS GIMNAZIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokytojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pavaldumas: gimnazijos mokytojas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdo teisėtus jų reikalavimus. Mokytojas atsiskaito gimnazijos direktoriui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

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. atitikti reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 gruodžio 1d. įsakymu Nr. V-2159 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. V-774 „Dėl reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
  - 4.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus; būti išklauses arba per metus nuo darbo mokytoju pradžios išklaustyti lietuvių kalbos kultūros kursas, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
  - 4.4. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga kalba perteikia dalyko ugdymo turinį;
  - 4.5. būti išklausionsiam arba per metus nuo darbo mokytoju pradžios išklaustyti specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursas, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu;
  - 4.6. turėti kompiuterinio ir skaitmeninio raštingumo kompetencijos, ne mažiau nei 80 val. (ne mažiau nei 3 kreditai) (Microsoft Office paketo programos: Word arba tekstų rengyklos, PowerPoint arba pateikčių rengimo programos, Paint arba vaizdų redagavimo ir piešimo programos; interneto naršyklės; elektroninio pašto programos, skaitmeninio turinio) mokymo programą;
  - 4.7. turi žinoti ir išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
  - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas (privalomos veiklos):
- 5.1. užtikrina geros kokybės turimos kvalifikacinės kategorijos dalyko 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;
  - 5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi dalyko pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms;
  - 5.3. 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;
  - 5.4. rengia mokomąją medžiagą, vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus);
  - 5.5. tikrina mokinių rašto darbus;
  - 5.6. informuoja, konsultuoja ir bendradarbiauja su mokytojais, specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;
  - 5.7. stebi kitų mokytojų pamokas;
  - 5.8. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei;
  - 5.9. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose;
  - 5.10. laiku tvarko savo veiklos dokumentus;
  - 5.11. vykdo kitus teisėtus gimnazijos vadovų pavedimus ir Gimnazijos tarybos nutarimus;
  - 5.12. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių ir darbo grupių susirinkimuose;
  - 5.13. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą;
  - 5.14. dalyvauja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinime;
  - 5.15. tobulina profesines kompetencijas;
  - 5.16. vykdo kitus gimnazijos vadovų pavedimus (dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, įskaitų, brandos egzaminų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo, apeliacinėse ir kitose gimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose ir pan.);
  - 5.17. pagal savo kvalifikacinę kategoriją vykdo metodinę veiklą;
  - 5.18. dalyvauja gimnazijos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti;
  - 5.19. vykdo veiklą, atitinkanti turimos mokytojo kvalifikacinės kategorijos.

### IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Mokytojas pamokose privalo laikytis gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos dalyko saugos ir sveikatos instrukcijos bei kitos dalyko ugdymo organizavimo ir vykdymo instrukcijos ir instrukuoti mokinius.
7. Mokytojas prisiima atsakomybę už tinkamą savo pareigų vykdymą.

8. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių numatyta veikla nevykdoma, mokytojas atlieka kitas su gimnazijos direktoriumi suderintas funkcijas.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

---

(parašas, vardas ir pavardė, data)