PATVIRTINTA

Anykščių Jono Biliūno gimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V- 55

**ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO GIMNAZIJA**

2018 m. rugpjūčio 30 d.

Anykščiai

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programų lietuvių kalbos ir literatūros/lotynų kalbos mokytojas metodininkas.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Anykščių Jono Biliūno gimnazijos (toliau – Gimnazija) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;

4.2. turėti lietuvių kalbos ir literatūros/lotynų kalbos mokytojo ir pedagogo kvalifikaciją;

4.3. gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu parašu arba būti išklausęs kompiuterio raštingumo kursus (programas), atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms;

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

4.4. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

4.5. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus (arba studijų metu yra išklausęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą) mokytojams;

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

4.7. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Gimnazijos nuostatus, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, regmalentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.8. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

4.9. turėti galiojantį privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;

4.10. 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 ne tik rajone, bet ir respublikoje;

4.11. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams. Pagal Gimnazijos ugdymo planą ir pamokų 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;

5.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.2.1. planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir per elektroninį dienyną informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus); profesiškai tobulėja;

5.2.2. tikrina mokinių lietuvių kalbos ir literatūros/lotynų kalbos rašto darbus;

5.3. 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, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus Gimnazijos vadovų pavedimus ir Gimnazijos tarybos nutarimus;

5.3.1. dalyvauja Gimnazijos organizuojamuose posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

5.3.2. dalyvauja atvirų durų dienose;

5.3.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, ją aptaria sraute dėstančių mokytojų susirinkimuose;

5.3.4. konsultuoja sistemingai ir pagal poreikį mokinius;

5.3.5. suderinęs su Gimnazijos direktoriumi vykdo kitą ugdomąją veiklą;

5.3.6. vykdo kitus Gimnazijos vadovų pavedimus (dalyvauja su Gimnazijos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse ir pan.).

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Pasikeitus kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, ir numatytoms veikloms Gimnazijos bendruomenei (žiūrėti priedą prie pareigybės aprašo).

7. Konkrečios mokytojo pareigybės funkcijos,  numatomos mokslo metams, suderinamos su  mokytoju ir tvirtinamos atskiru Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

SUSIPAŽINAU

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

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

 (parašas) (vardas, pavardė)