

PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pradinio ugdymo mokytojas metodininkas (toliau – mokytojas) priklauso 2341 pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis. Individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą. Atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus ir žinias, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

4. Pareigybės pavaldumas. Mokytojas pavaldus ir atskaitingas mokyklos direktoriui. Mokytoją priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokytoju metodininku gali dirbti asmuo:

5.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

5.2. būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo pradiniam ugdymui ar dėstomam dalykui studijų programų arba edukologijos studijų krypties programą ir turintis pradinio ugdymo ar dėstomo dalyko mokytojo kvalifikaciją;

6. Mokytoju metodininku negali dirbti asmuo:

6.1. nuteistas už tyčinę nusikalstamą veiklą;

6.2. teismo sprendimu pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium, – iki jo pripažinimo veiksnium ar veiksnio apribojimo panaikinimo;

6.3. kuriam teismo sprendimu apribota tėvų valdžia, – iki apribojimo panaikinimo;

6.4. sergantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos atitinkamame sąraše nustatytais ligomis;

6.5. kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

7. Mokytojui metodininkui taikomi tokie papildomi reikalavimai:

7.1. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

7.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

7.3. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą, reglamentuojančius teisės aktus;

7.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą; spręsti iškilusias problemas ir konfliktus; dirbti komandoje;

7.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. MOKYTOJO METODININKO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Mokytojas metodininkas vykdo tokias funkcijas:

8.1. ugdo pradinį 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;

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

8.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

8.3.1. vadovauja klasei - planuoja, organizuoja klasės vaikų ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą; bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais mokyklos 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; įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą imasi prevencinių priemonių, vadovaudamasis Širvintų pradinės mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

8.3.2. dalyvauja mokyklos organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose; dalyvauja pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės ar kitų grupių veikloje arba joms vadovauja; dalyvauja savivaldos institucijose, komisijose, mokyklos organizuojamuose renginiuose, bendradarbiauja juos rengiant;

8.3.3. inicijuoja, koordinuoja įvairių projektų veiklas ir dalyvauja juose; dalyvauja nacionalinių mokinių pasiekimų vertinime; dalijasi metodine patirtimi; budi pagal sudarytus grafikus;

8.3.4. vykdo kitas teisės aktų nustatytas ar mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus ne nuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

8.3.5. vadovaujasi Širvintų pradinės mokyklos Darbo užmokesčio apmokėjimo sistemos priedu Nr.1 „*Mokytojos darbo krūvio sandara*“ (pridedama).

9. Mokytojo metodininko atsakomybė:

9.1. atsako už ugdomų mokinių saugumą mokykloje pamokų, pertraukų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų metu;

9.2. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, mokyklos nuostatus, laikosi visų mokyklos reglamentuotų dokumentų, žodinių ir raštinių susitarimų, mokytojo etikos normų;

9.3. tinkamai atlieka priskirtas funkcijas, mokyklos direktoriaus ar pavaduotojo pavedimus;

9.4. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir mokyklos reglamentuotų dokumentų nustatyta tvarka.

PASTABA. Šios mokytojo funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti iš dalies keičiamos direktoriaus iniciatyva.

SUSIPAŽINAU:

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)