

PATVIRTINTA

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 26 d.  
įsakymu Nr. V1-121

## **DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos mokytojo pareigybės aprašymas (toliau – mokytojas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio mokykloje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Mokytojas turi atitikti numatytus kvalifikacinius reikalavimus Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.
3. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir švietimo ministro įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, savo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.
4. 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. PAGRINDINIAI MOKYTOJO VEIKLOS TIKSLAI**

5. Atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus, patirtį, įgytas žinias ir ugdymosi poreikius, sudaryti kiekvienam mokiniui galimybes individualizuojant ir diferencijuojant ugdymą, puoselėti jo demokratines ir pilietines vertybines nuostatas, pažintinius ir komunikacinius gebėjimus, bendrąsias ir dalykines kompetencijas, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, planuoti karjerą, padėti įgyti profesijos planavimo pagrindų.

### **III. MOKYTOJO TEISĖS**

6. Siūlyti savo individualias programas.
7. Pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.
8. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus kelti kvalifikaciją tobulinimo renginiuose.
9. Būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
10. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.
11. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.
12. Siūlyti mokyklos direktoriui kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo, taip pat siūlyti mokyklos direktoriui už mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio taisyklių pažeidimus skirti vaikui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme.
13. Siūlyti mokyklos direktoriui skirti skatinimo priemones mokiniui už jo pasiekimus, kūrybiškumą, mokymąsi, dalyvavimą visuomeninėje veikloje ir kt.
14. Rengti ir siūlyti neformaliojo švietimo programas.
15. Vadovauti klasei.
16. Dalyvauti profesinių sąjungų ir asociacijų veikloje.

17. Teikti siūlymus vertinant mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą.

18. Teikti mokykloje atsakingiems asmenims siūlymų dėl mokyklos, vaiko gerovės komisijos veiklos tobulinimo, ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, ugdymo programų pritaikymo specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pamokų krūvio mokytojams skirstymo, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pagalbos teikimo ir bendradarbiavimo gerinimo, ugdymo aplinkos pritaikymo ir aprūpinimo reikiamomis mokymo ir techninės pagalbos priemonėmis, atsižvelgiant į visų mokinių ugdymosi poreikius, ūkinės finansinės veiklos organizavimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimo veiksmingumo ir kita.

19. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

#### **IV. MOKYTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

20. Teisės aktų nustatyta tvarka mokytojas turi:

20.1. užtikrinti geros kokybės ugdymą;

20.2. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą per pamokas, neformaliojo švietimo užsiėmimus, budėjimo metu (per pertraukas, renginius);

20.3. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūrinei tapatybei, laiduoti mokinių asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktų nustatytas atitinkamo ugdymo turinio perteikimas lietuvių kalba;

20.4. laikytis pedagoginės etikos normų ir mokyklos darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

20.5. tobulinti kvalifikaciją;

20.6. ugdyti, remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiujų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus;

20.7. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą;

20.8. mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

20.9. drauge su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekti mokymo tikslų;

20.10. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų;

20.11. planuoti dalyko ugdymo turinį atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę;

20.12. pasirengti pamokoms ar kitoms ugdymo formoms ir jas tinkamai organizuoti;

20.13. tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos ir kitus apskaitos dokumentus;

20.14. rengti dalykų ir dalykų modulių programas, nesant švietimo ir mokslo ministro patvirtintųjų;

20.15. mokyti mokinį namie, besigydančią stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, ar individualiai, jeigu jam paskirtas toks mokymasis;

20.16. pritaikyti Bendrųjų programų dalykų programos turinį, metodus mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiujų ugdymosi poreikių;

20.17. sužinojus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių, apie tai informuoti mokyklos direktorių ar kitą atsakingą asmenį;

20.18. pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir pranešti apie įvykį mokyklos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;

20.19. budėti pertraukų metu (pagal patvirtintą budėjimo grafiką) ir renginiuose (pagal direktoriaus įsakymą);

20.20. dalyvauti vykdant ir vertinant mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus;

20.21. dalyvauti mokyklos veiklos kokybės įsivertinime;

20.22. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

21. Vadovaudamas klasei mokytojas:

21.1. supažindina klasės mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio taisyklėmis (pasirašytinai), mokinio uniformos dėvėjimo tvarkos aprašu ir kitomis mokiniams aktualiomis tvarkomis bei reikalavimais;

21.2. planuoja ir organizuoja vadovaujamos klasės veiklą ir renginius, įtraukia į juos tėvus (globėjus, rūpintojus);

21.3. bendrauja ir bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

21.4. pildo el. dienyną, tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (asmens bylas ir kt.);

21.5. padeda mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį, spręsti kitas ugdymosi ir mokymosi problemas;

21.6. stebi ir analizuoja mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pasiekimus, pažangą, pamokų lankomumą ir mokyklos nustatyta tvarka informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos direktorių ar kitą atsakingą asmenį, imasi atitinkamų prevencijos ir intervencijos priemonių;

21.7. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, teisėtus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui nurodymus ir reikalavimus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už papildomas pareigas arba papildomą darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su mokytojo pareigybės aprašymu supažindina mokyklos mokytojus pasirašytinai.

---