

**VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS
PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pradinio ugdymo mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Vilniaus r. Pagirių 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. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti baigęs pradinio ugdymo mokytojų rengimo arba pradinio ugdymo programos studijų programą;
 - 4.4. būti įgijęs pradinio ugdymo mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.5. mokėti lietuvių kalbą (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);
 - 4.6. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas visose penkiose srityse (informacijos valdymas, komunikavimas, turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas) pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;
 - 4.7. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;
 - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.9. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. ugdo mokinius pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ir jai įgyvendinti gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programų skirtas valandas, taip pat valandas, skirtas ugdymosi poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;
 - 5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir gimnazijos vadovus bei mokytojus, bendradarbiauja su kolegomis (veda atviras pamokas, dalijasi patirtimi), analizuoja savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;
 - 5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei: vykdo veiklas, numatytas gimnazijos ugdymo, veiklos dokumentuose; planuoja ir vykdo metodinę veiklą; organizuoja pradinio ugdymo programos mokiniams konkursus, olimpiadas, viktorinas, renginius; konsultuoja mokinius; organizuoja ir vertina baigiamuosius darbus, Nacionalinio mokinių

pasiekimų patikrinimo užduotis; dalyvauja gimnazijos, respublikos ir tarptautinėse apklausose, tyrimuose; dalyvauja gimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, inicijuoja posėdžių ir pasitarimų temas, susijusias pradinio ugdymo programos įgyvendinimo kokybe; inicijuoja ir įgyvendina sistemines gimnazijos veiklos tobulinimo priemones, pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir tobulinant gimnazijos ir regiono pradinio ugdymo turinį; koordinuoja skaitmeninio turinio ir ugdymo priemonių rengimo projekto veiklas, organizuoja jų aprobavimą; vadovauja ir dalyvauja gimnazijos sudarytose darbo grupėse, savivaldos institucijose komisijose; dalyvauja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinime; dalyvauja gimnazijos atvirų durų dienų veiklose (2 kartus per metus); dalyvauja prevencinėse programose bei užtikrina gimnazijos mokinių saugumą per pertraukas (pagal OLWEUS rekomendaciją). vadovauja klasei remdamasi(s) klasės vadovo funkcijomis ir suderinta veiklos programa, planuoja, organizuoja klasės vaikų ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, tvarko mokinių ugdomosios veiklos ir kitą reikalingą dokumentaciją, atlieka reikalingus įrašus TAMO. Bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(si) sunkumus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių.

5.4. Konkretūs darbai, susiję su pradinio ugdymo mokytojo metodininko funkcijomis, pateikiami priede (darbo krūvio sandara) su sutartimi.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)