

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS ISTORIJOS VYRESNIOJO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Istorijos vyresniojo mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Vilniaus r. Pagirių gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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 istorijos mokytojų rengimo, istorijos ir (ar) politikos mokslų studijų programą, istorijos, sociologijos, teisės ir (ar) politikos mokslų programą;
 - 4.4. turėti istorijos vyresniojo mokytojo 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 istorijos ir pilietiškumo ugdymo bendrąsias programas ir jai įgyvendinti gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, pagal kompetenciją ugdo mokinius pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, 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) ir gimnazijos vadovus, 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 istorijos konkursus, olimpiadas, viktorinas, edukacines išvykas ar ekskursijas,

pilietiškumo ugdymo akcijas dalykinės savaitės renginius; konsultuoja mokinius; rengia ir vertina baigiamuosius, bandomuosius darbus, vertina Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo darbus; dalyvauja gimnazijos, respublikos ir tarptautinėse apklausoje, tyrimuose; dalyvauja gimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, metodinėse konferencijose, inicijuoja posėdžių ir pasitarimų temas, susijusias socialinių mokslų ugdymo kokybe; inicijuoja ir įgyvendina sisteminės gimnazijos veiklos tobulinimo priemones; pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir tobulinant gimnazijos ugdymo turinį; dalyvauja projektinėse veiklose, dalyvauja gimnazijos sudarytose darbo grupėse; dalyvauja savivaldos institucijose, komisijose, 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 pagal suderintą veiklos programą, tvarko klasės mokinių dokumentaciją, 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), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)