

**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS
PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pradinio ugdymo mokytojas yra priskiriamas 3 biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pradinio ugdymo mokytojo pareigybė reikalinga 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.
4. Pradinio ugdymo mokytojas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGAS
EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis pradinio ugdymo mokytojo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį nei aukštąjį išsilavinimą ir(ar) įgytą kvalifikacinę kategoriją;
 - 5.2. gebėti bendradarbiauti su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, logopedu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 5.3. žinoti ir vykdyti LR švietimo įstatymo, Darbo kodekso, mokyklos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių mokinių ugdymą ir mokytojo darbą, reikalavimus;
 - 5.4. turi būti sveikas, jo sveikatos tikrinimo duomenys turi būti įrašyti į Asmens medicininę knygelę, turi būti išklauses privalomųjų higienos žinių ir pirmosios pagalbos programą ir turėti atitinkamus pažymėjimus;
 - 5.5. darbo metu turi būti blaivus, neapsvaigęs nuo narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą, laikytis asmens higienos reikalavimų, rūpintis, būti mandagus, pareigingas, sąžiningas, mokėti bendrauti.

**III SKYRIUS
PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

6. Pradinio ugdymo mokytojo pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 6.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
 - 6.2. 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;
 - 6.3. laikytis mokyklose nusistatytų etikos normų ir vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
 - 6.4. tobulinti kvalifikaciją;

- 6.5. ugdyti remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokymosi motyvą ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus;
- 6.6. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą;
- 6.7. mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 6.8. drauge su kitais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekti mokymo tikslų;
- 6.9. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų;
- 6.10. planuoti dalyko ugdymo turinį atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę;
- 6.11. pasirengti pamokoms ar kitoms ugdymo formoms ir jas tinkamai organizuoti;
- 6.12. tvarkyti mokinių ugdymosi veiklos ir kitus apskaitos dokumentus;
- 6.13. mokyti mokinį namie, jeigu jam paskirtas toks mokymasis;
- 6.14. gali dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 6.15. pritaikyti Bendrųjų programų dalykų programos turinį, metodus mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 6.16. 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 vadovą ar kitą atsakingą asmenį;
- 6.17. pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir pranešti apie įvykį mokyklos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui;
- 6.18. dalyvauti vykdant ir vertinant mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus;
- 6.19. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 6.20. Sutikęs vadovauti klasei/grupei mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 6.20.1. supažindinti klasės mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.20.2. planuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės/grupės veiklą ir renginius;
 - 6.20.3. bendrauti ir bendradarbiauti su klaseje/grupėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;
 - 6.20.4. tvarkyti mokinių ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus (dienynus, asmens bylas ir kita);
 - 6.20.5. padėti mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį, spręsti kitas ugdymosi ir mokymosi problemas;
 - 6.20.6. stebėti ir analizuoti mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pasiekimus, pažangą, pamokų lankomumą ir mokyklos nustatyta tvarka informuoti apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos vadovą ar kitą atsakingą asmenį, imtis atitinkamų prevencijos ir intervencijos priemonių; ruošti ugdytinius rajono, respublikos konkursams, olimpiadoms, varžyboms ir kt.
- 6.21. ruošti ugdytinius rajono, respublikos konkursams, olimpiadoms, varžyboms ir kt.;
- 6.22. saugoti ir tausoti materialines vertybes, esančias klaseje;
- 6.23. sudaryti sąlygas švietimo ir mokslo ministerijai, rajono švietimo skyriui, mokyklos administracijai stebėti ir įvertinti veiklą;
- 6.24. esant reikalui atlikti kitus darbus, nurodytus mokyklos administracijos.

IV SKYRIUS

PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Pradinio ugdymo mokytojas atsako už:

- 7.1. patikėto mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

7.2. mokiniams pateikiamų žinių tikrumą, mokinių saugumą pamokų ir pertraukų metu, kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats ir jo mokiniai;

7.3. švietimo ir mokslo ministro, mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą;

7.4. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau ir sutinku:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)