



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr.
V-371

TIKYBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą tikybos specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus;
 - 1.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją ir galiojantį vyskupo kanoninį siuntimą mokyti katalikų tikybos;
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, pagal kompetenciją vadovautis savo darbe ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas. Lygis A. Kodas 2341. Pareigybės grupė / specialistas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos- darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina tikybos dalyko pradinėse klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformaliojo švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformaliojo švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;
 - 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
 - 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;

- 2.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį teminį planą, esant reikalui, jį koreguoja;
- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo(si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius, kurių sąrašą tvirtina direktorius ir kitas mokymo priemonės;
- 2.2.12. moko mokinių namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių, mokinio etikos kodekso ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas (nenaudojamas) valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo (vykdymo), apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje -darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vykdo progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 2.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kitų administracijos darbuotojų teisėtus nurodymus;
- 2.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
- 2.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir progimnazijoje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių;
- 2.7. tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA

Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“

Direktoriaus 2019 m. gruodžio 20 d.

įsakymu Nr. V-371

**SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Specialiojo pedagogo, logopedo pareigybė, kodas 2352, yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės lygis: A. Pareigybės grupė / specialistas.

3. Pareigybės paskirtis: padėti vaikams, turintiems specialiųjų poreikių (turintiems intelekto sutrikimų, specifinių pažinimo sutrikimų (neišlavėjimų), emocijų, elgesio ir socialinės raidos sutrikimų, judesio ir padėties sutrikimų, lėtinių somatinių ir neurologinių sutrikimų, kompleksinių sutrikimų ir ribotą intelektą, taip pat kochlearinių implantų naudotojams ir kt.), geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

4. Pavaldumas: specialusis pedagogas, logopedas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Specialiojo pedagogo kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo ar defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

5.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

5.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos) studijų programą (specializaciją).

6. Logopedo kvalifikacijai keliami reikalavimai:

6.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

6.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

6.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją).

7. Specialusis pedagogas, logopedas turi žinoti ir išmanyti:

7.1. specialiųjų poreikių vaikų mokymosi programas, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus, bendruosius ugdymo planus;

7.2. pedagoginio vertinimo metodikas, gebėti atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms, kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus bei įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius;

7.3. specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti, padedant specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;

7.4. bendravimo su specialiųjų poreikių ar kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, juos atstovaujančiais asmenimis) specifika, padedant specialiųjų poreikių mokiniams išreikšti jų poreikius ir

įgyvendinti teises.

- 7.5. gebėti įvertinti, mokinių specialiuosius poreikius;
- 7.6. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.
8. Specialusis pedagogas, logopedas privalo vadovautis:
 - 8.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 8.3. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais;
 - 8.5. Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ nuostatais;
 - 8.6. etikos principais;
 - 8.7. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.8. darbo sutartimi;
 - 8.9. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 8.10. kitais Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Specialusis pedagogas, logopedas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų, kalbos raidos ypatumus, komunikacijos sutrikimus ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, – mokinio namuose, taip pat dalyvauja kompleksiniuose tyrimuose, siekiant nustatyti sutrikimo pobūdį, vaikų specifinius individualius poreikius;
 - 9.2. dirba mokyklos-darželio Vaiko gerovės komisijos darbe ir renka duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių mokinių akademinius pasiekimus;
 - 9.3. numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
 - 9.4. organizuoja rengia sutrikusių funkcijų lavinimo individualias, pogrupines ir grupines pratybas;
 - 9.5. padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete ar grupėje/klasėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;
 - 9.6. naudoja ugdymo procese mokymo priemones atsižvelgdamas į specialiųjų poreikių mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį;
 - 9.7. pataria mokytojams, kaip pritaikyti ir individualizuoti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas (dirbantis mokykloje, vykdančioje ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas), modifikuoti ir adaptuoti bendrąsias programas, atsižvelgiant į mokinio realų žinių lygį, sutrikusios funkcijos korekciją;
 - 9.8. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, juos atstovaujantiems asmenims), tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais;
 - 9.9. šviečia mokyklos-darželio bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;
 - 9.10. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos sutrikimus logopediniuose užsiėmimuose. Mokinį priima į logopedinius užsiėmimus tik gavęs mokinio tėvų raštišką sutikimą, pašalinus sutrikimą, vėl gavęs raštišką tėvų sutikimą, užsiėmimus nutraukia;
 - 9.11. veda logopedinius užsiėmimus tik po pamokų (2-3 kartus per savaitę kiekvienam vaikui), ir kaip specialusis pedagogas dirba pamokų metu;
 - 9.12. pildo savo darbo dokumentus, savo dienyne žymi vaikų lankomumą;
 - 9.13. parengia metinį darbo planą ir metinę darbo ataskaitą;

- 9.14. sistemingai tobulina savo kvalifikaciją;
- 9.15. tiesiogiai atsako už jam patikėtus darbus;
- 9.16. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokytojų taryba ir specialiuoju pedagogu;
- 9.17. laikosi pedagoginės etikos normų.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 10. Specialusis pedagogas, logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimus, mokyklos-darželio nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) ir/ar mokyklos-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 11. Specialusis pedagogas, logopedas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 12. Specialusis pedagogas, logopedas atsako už:
 - 12.1. specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę;
 - 12.2. specialiųjų poreikių mokinių programų vykdymą;
 - 12.3. kitų specialistų, vykdančių specialiųjų poreikių mokinių ugdymo programas, veiklos koordinavimą;
 - 12.4. turimos informacijos konfidencialumą apie specialiųjų poreikių vaikus ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.
- 13. Specialiajam pedagogui, logopedui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
 - 13.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas: dėl vaiko ištyrimo ar užsiėmimų organizavimo negavo tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) sutikimo, laiku neinformavo tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.;
 - 13.2. pažeidė darbo drausmę;
 - 13.3. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, juos atstovaujančiais asmenimis);
 - 13.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė žalą;
 - 13.5. naudojo neleistinus pedagoginio darbo metodus;
 - 13.6. naudojo spaudimą ir sankcijas ugdytiniams, jų tėvams (globėjams, juos atstovaujantiems asmenims), mokytojams;

- 13.7. naudojo neteisėtus pedagoginio, socialinio tyrimo metodus.
14. Specialusis pedagogas, logopedas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr.
V-371

PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Pailgintos dienos grupės auklėtojo, mokytojo ar laisvojo mokytojo (toliau – Auklėtojo) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: Auklėtojas priskiriamas A lygio pareigybei, kodas 2359.
3. Pareigybės paskirtis: teikti neformaliojo švietimo mokamą paslaugą pailgintos dienos ar popamokinės veiklos grupėje, auklėjant ir ugdam mokinius.
4. Su Auklėtoju, turinčiu papildomos mokymo veiklos verslo liudijimą, patalpos nuomos sutartį pasirašo ir Auklėtoją teikti pailgintos dienos grupės mokamas paslaugas priima ir atleidžia direktorius. Auklėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
5. Auklėtojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, LR Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą, Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ lokaliniais aktais: nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Auklėtojas turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu ir pedagogo kvalifikaciją.
7. Auklėtojas turi:
 - 7.1. išmanyti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus, išmanyti patalpų evakuavimo schemas;
 - 7.2. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, ištikus nelaimingam atsitikimui;
 - 7.3. gebėti tolerantiškai, kultūringai ir laikantis profesinės etikos reikalavimų bendrauti su mokiniais, jų tėvais ir interesantais.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

8. Auklėtojas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. organizuoja pailgintoje grupėje ar popamokinėje veikloje dalyvaujančių mokinių saugią priežiūrą, kryptingą, planingą, nuoseklų ir turiningą jų auklėjimą, meninį, sportinį ar pažintinį ugdymą;
 - 8.2. savo nuožiūra, pasirinkdamas pedagoginės veiklos metodus ir formas, planuoja ir organizuoja mokinių veiklą, atsižvelgiant į jų amžių, individualius ir grupės poreikius, suderinus su mokinių tėvais mokinių poreikius dėl ugdymo;
 - 8.3. užtikrina į pailgintą grupę atėjusio mokinio saugumą;

- 8.4. teikia pagalbą mokiniams, ruošiant namų darbus;
- 8.5. pagal galimybes sudaro sąlygas mokinių saviraiškai pasireikšti;
- 8.6. vykdo grupės lankomumo apskaitą;
- 8.7. informuoja tėvus, klasės auklėtoją apie mokinių savijautą, sveikatą, elgesį, veiklą pailgintos grupės metu, mokinių pasiekimus, įtarimus apie galimus vaiko teisių pažeidimus;
- 8.8. informuoja klasės mokytoją, mokyklos vadovybę apie mokinių socialines problemas, įtarimus apie galimus vaiko teisių pažeidimus, ir bendradarbiauja su jais ir gauna iš jų reikalingą informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą, užtikrinant vaikų interesus ir poreikių tenkinimą;
- 8.9. priima mokinį į grupę ir iš jos išbraukia pagal raštišką tėvų prašymą, su sąlyga, kad vykdomi mokėjimai už darbą prailgintoje grupėje (popamokinėje veikloje);
- 8.10. išleidžia mokinį namo tėvų raštu nurodytu laiku arba perduoda tėvų arba to tėvo, su kuriuo nustatyta vaiko gyvenamoji vieta, tėvams gyvenant skyrium, raštu nurodytam asmeniui;
- 8.11. reaguoja į smurtą ir patyčias, nedelsiant apie tai informuoti direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
- 8.12. vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 9. Auklėtojas atsako už:
 - 9.1. jam pavestų funkcijų tinkamą ir kokybišką vykdymą, pavestų mokinių auklėjimą, sveikatą ir saugumą pailgintos grupės (popamokinės veiklos), kai mokinys į ją ateina, metu;
 - 9.2. darbo drausmės pažeidimus, teisės aktų reikalavimų ir vidaus darbo tvarkos taisyklių vykdymą;
 - 9.3. tinkamą darbo laiko ir darbo priemonių naudojimą tik darbo funkcijoms vykdyti;
 - 9.4. savo veiksmais ar neveikimu padarytą žalą;
 - 9.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
- 10. Auklėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 11. Auklėtojas už darbo drausmės pažeidimus ir darbo funkcijų ir pareigų netinkamą vykdymą gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr.
V-371

ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą anglų kalbos specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus, mokytojas, išklauses darbo su pradinių klasių mokiniais didaktikos kursą. Lygis A. Pareigybės grupė / specialistas.
 - 1.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, pagal kompetenciją vadovautis savo darbe ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos- darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina anglų kalbos kaip pirmosios užsienio kalbos dalyko pradinio ugdymo bendrąsias programas mokyklos- darželio 1-4 klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformaliojo švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformaliojo švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;

- 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
- 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
- 2.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį teminį planą, esant reikalui, jį koreguoja;
- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, mokyklos-darželio lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo(si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius, kurių sąrašą tvirtina direktorius ir kitas mokymo priemones;
- 2.2.12. su tiesioginiu vadovu susiderinus apmokėjimą, moko mokinį namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laidoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas (nenaudojamas) valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo (vykdymo), apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje-darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vykdo mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos.
- 2.4. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kitų administracijos darbuotojų nurodymus.
- 2.5. Savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
- 2.6. Vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje- darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių.
- 2.7. Tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA

Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus 2019 m.
gruodžio 20 d. įsakymas Nr. V-371

DAILĖS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus, išklauses darbo su pradinį klasių mokiniais didaktikos kursą;
 - 1.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Lygis - A. Kodas 2341. Pareigybės grupė / specialistas.
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, pagal kompetenciją savo darbe vadovautis ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos- darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina anglų kalbos kaip pirmosios užsienio kalbos dalyko pradinio ugdymo bendrąsias programas mokyklos- darželio 1-4 klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformaliojo švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformaliojo švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;
 - 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;

- 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
- 2.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį teminį planą, esant reikalui, jį koreguoja;
- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, progimnazijos lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo(si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius, kurių sąrašą tvirtina direktorius ir kitas mokymo priemonės;
- 2.2.12. su tiesioginiu vadovu susiderinus apmokėjimą, moko mokinį namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas (nenaudojamas) valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo (vykdymo), apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje- darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vykdo progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 2.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kitų administracijos darbuotojų nurodymus;
- 2.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
- 2.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje-darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių.
- 2.7. tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ 2019 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-371

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Aukštasis universitetinis pedagoginis išsilavinimas.
2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės lygis A. Kodas 1120. Pareigybės grupės – vadovai.
3. Darbo patirtis – ne mažesnė kaip 3 metų darbo stažas švietimo įstaigoje.
4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais (Švietimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos ir kt.), Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką.
5. Suprasti demokratinės, teisinės ir atviros pilietinės, humanistinės visuomenės kūrimo ir veiklos principus, gebėti juos panaudoti savo vadybinėje veikloje.
6. Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius.
7. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir pasiūlymus darbo tobulinimui.
8. Mokėti rengti mokyklos-darželio vidaus dokumentų projektus.
9. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir mokyklos-darželio bendruomenės veiklą, prieš tai suderinus su mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ direktoriumi.
10. Būti susipažinusi su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių.
11. Sklandžiai dėstyti mintis ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
12. Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje.
13. Mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją.
14. Būti pareigingam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis.
15. Gera mokėti lietuvių kalbą.
16. Privalumai: mokėti bent vieną ES šalių kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų); turėti vadybinę kategoriją.

FUNKCIJOS

17. Vaduoti direktorių, negalintį eiti savo pareigų (ligos, komandiruotės, atostogų metu).
18. Derinti mokyklos-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą, veiklos tobulinimo veiksmų planus.

19. Organizuoti ir kontroliuoti strateginius mokyklos-darželio tikslus atsiliepiančio mokyklos-darželio ugdymo turinio kūrimą, derinti pateiktas ugdymo plano dalis ir rengti bendrą ugdymo plano projektą, kontroliuoti ugdymo programų vykdymą.
20. Tikrinti ir derinti mokinių krūvio reguliavimo ir optimizavimo priemonių planus.
21. Tikrinti ir derinti mokinių/vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų tvarką, kontroliuoti bendros mokinių/vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos fiksavimo (raštu bei elektronine forma) organizavimą.
22. Tikrinti ir derinti mokinių testavimo (pradinio ugdymo) planus, kontroliuoti mokinių pasiekimų bei kitų tyrimų organizavimą ir rezultatų vertinimą skyriuose.
23. Tikrinti ir derinti bendrojo ugdymo mokomųjų dalykų teminius planus (pradinio ugdymo pakopa), specialiojo ugdymo, neformaliojo švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, kontroliuoti jų vykdymą.
24. Koordinuoti renginių ir už jos ribų organizavimą, tikrinti ir derinti mokinių užimtumą po pamokų.
25. Rengti sprendimus/projektus, derinti pagalbos mokiniui veiklos prioritetus, planus ir programas.
26. Organizuoti ir kontroliuoti mokymą namuose, rūpintis specialiujų poreikių mokinių ugdymo poreikių tenkinimu.
27. Rengti ir derinti pamokų tvarkaraščius ir jų korekcijas. Per deleguotas vadybines funkcijas dalyvauti darbo grupėse, rengiant su ugdymo turiniu susijusias tvarkas, instrukcijas ir reglamentus.
28. Inicijuoti vidaus įsivertinimo atlikimą, tikrinti ir derinti vidaus įsivertinimo rezultatų ataskaitą.
29. Sudaryti, tikrinti ir derinti mokytojo personalo darbo ir poilsio grafikus.
30. Tikrinti ir derinti planus, programas užtikrinančius sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką su mokyklos-darželio struktūromis bei išorės institucijomis.
31. Derinti viešinimui skirtą su ugdymu susijusią informaciją apie mokyklą- darželį.
32. Derinti mokyklos- darželio strateginius tikslus atitinkančių projektų sąrašą.
33. Rengti ir derinti ataskaitas ugdymo klausimais ŠMM, švietimo skyriui ir kt. išorės institucijoms.
34. Organizuoti ir koordinuoti metodinę veiklą, tikrinti ir derinti metodinės veiklos planą, šios veiklos duomenų surinkimą ir analizę.
35. Vykdyti priežiūrą ir kontrolę ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo pakopose.
36. Kontroliuoti informacinių technologijų diegimą ugdymo procese.
37. Koordinuoti mokinių pavėžėjimo planavimą ir organizavimą.
38. Moderuoti mokinių tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) pedagoginio švietimo, informavimo ir individualaus konsultavimo organizavimą.
39. Griežtai su atsakomybe vykdyti literatūros apskaitą.
40. Kontroliuoti ir koordinuoti su ugdymu susijusių komisijų darbą. Atsakyti už dokumentacijos tvarkymą, apskaitą pagal dokumentacijos planą.
41. Teikti pasiūlymus dėl ugdymo aprūpinimo materialiniais ištekliais, vadovėliais ir mokymo priemonėmis, klasių/ugdymo grupių, kitų edukacinių būklės.
42. Planuoti ir organizuoti mokyklos- darželio švietimo stebėseną.
43. Planuoti ir organizuoti mokyklos- darželio mokytojų, specialistų kvalifikacijos kėlimą, vertinimą, dalyvauti ir kartu rengti pedagogų atestacijos perspektyvinius planus, profesinio tobulėjimo programas, teikti pagalbą mokytojams, rengiantis atestacijai.
44. Derinti dėl pedagoginio krūvio (etato) paskirstymo.
45. Rengti mokytojų tarifikacijos sąrašus.

46. Teikti pasiūlymus dėl ryšių užmezgimo, palaikymo ir bendradarbiavimo su mokyklos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis mokyklomis, dalyvavimą šalies ir tarptautiniuose projektuose, susijusiuose su ugdymu.
47. Tiesiogiai atsakyti už Vaiko gerovės komisijos veiklą, prevencinių, krizių valdymo tvarkų vykdymą, priežiūrą.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „AŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ažuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-371

JUDESIO KOREKCIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Rokiškio mokyklos--darželio „Ažuoliukas“ judesio korekcijos mokytojo pareigybė priskiriama A lygio – pareigybei, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų. Judesio korekcijos mokytojas per 2 metus nuo darbo judesio korekcijos mokytoju pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas pradžios privalo įgyti reikiamą kvalifikacinę kategoriją.
2. Pareigybės lygis – A. Kodas 2359. Pareigybės grupė / specialistas.
3. Pareigybės paskirtis – reikalinga kvalifikuotam judesio korekcijos užsiėmimų vedimui, skirtų vaikų sveikatos stiprinimui bei vaikų judesio ir padėties korekcijai.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra atskaitingas Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Judesio korekcijos mokytojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį pedagoginį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) ir kūno kultūros mokslų studijų srities ar sričiai prilyginamą išsilavinimą;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus iki mokyklinio amžiaus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 5.3. išmanyti ikimokyklinio ugdymo programų ir pritaikytų ikimokyklinio ugdymo programų rengimo principus;
 - 5.4. gebėti nustatyti ugdytinių fizinio vystymosi ypatumus;
 - 5.5. turėti kompiuterinio raštingumo kompetencijas.
 - 5.6. Žinoti vaiko raidos aspektus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Judesio korekcijos mokytojas savo veikloje vadovaujasi šiais principais, kurie įvardijami kaip:
 - 6.1. visuminis ugdymas – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsninumus ir siekiama visų vaikų galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;
 - 6.2. individualizavimas – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko asmenybės pažinimu, ugdymo (si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;

- 6.3. tęstinumas – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;
- 6.4. dermė – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo (si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu;
- 6.5. nuoseklumas – tęsiamas pozityvus šeimoje pradėtas ugdymas arba institucinis ikimokyklinis ugdymas;
- 6.6. ugdymo šeimoje ir institucijoje sąveika – derinami šeimos ir institucijos interesai ir lūkesčiai, požiūris į vaiko ugdymą (si), šeima įtraukiama į ugdymo procesą, rūpinamasi šeimos švietimu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Judesio korekcijos mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. tiria vaikų bendrąją motoriką ir nustato judesio ir padėties išsivystymo lygį;
 - 7.2. planuoja, organizuoja bei veda individualius ir grupinius judesio ir padėties korekcijos užsiėmimus, priklausomai nuo vaikų individualių savybių bei judesio ir padėties išsivystymo lygio;
 - 7.3. kuria ugdomąją aplinką, parenka ir naudoja ugdymo priemones, skirtas vaikų poreikių užtikrinimui, sutrikimų lavinimui;
 - 7.4. prireikus dalyvauja rengiant individualias vaikų ugdymo (si) programas;
 - 7.5. sistemingai vertina ir fiksuoja vaikų pasiekimus;
 - 7.6. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą užsiėmimų metu;
 - 7.7. bendradarbiaudamas su kitais mokytojais, vaikų tėvais (globėjais, juos atstovaujančiais asmenimis), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato švietimo pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
 - 7.8. teikia informaciją ir pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis), kitus mokykloje-darželyje dirbančius specialistus ikimokyklinio amžiaus vaikų judesio korekcijos ir judėjimo, fizinio aktyvumo ugdymo klausimais;
 - 7.9. atsiskaito Vaiko gerovės komisijai už savo veiklą;
 - 7.10. informuoja mokyklos-darželio direktorių apie pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 7.11. inicijuoja ir dalyvauja bendrose mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, projektų rengime, audito vykdyme ir kt.;
 - 7.12. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;
 - 7.13. vykdo mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ direktoriaus, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis;
 - 7.14. vykdo darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijas;
 - 7.15. laikosi Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ vidaus darbo tvarkos taisyklių ir darbuotojų etikos normų;
 - 7.16. užtikrina savo darbo kokybę;
 - 7.17. organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą grupėje, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymo (si) poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovautis Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
 - 7.18. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.;
 - 7.19. į darbą ateina ir iš jo išeina darbo grafike numatytu laiku;
 - 7.20. nepalieka vaikų be priežiūros;
 - 7.21. pagal grafiką tikrinasi sveikatą;
 - 7.22. laikosi vaikų dienos ritmo;
 - 7.23. užtikrina priešgaisrinio saugumą taisyklių laikymąsi. Renginio metu kilus gaisrui, kuo skubiau visus vaikus evakuoja (suskaičiuojami pagal dienyną) į nepavojingą vietą. Iškviečia specialiąsias tarnybas tel. „112“;
 - 7.24. baigęs darbą sutvarko darbo vietą;
 - 7.25. saugiai dirba ir netrukdo saugiai dirbti kitiems;

- 7.26. neužsiiminėja pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdo kitiems;
7.27. negalinti į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties, apie tai įspėja direktorių ir (ar) direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Judesio korekcijos mokytojas turi teisę:
- 8.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;
 - 8.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;
 - 8.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš auklėtojų, socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, psichologų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;
 - 8.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 8.5. dalyvauti mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ savivaldoje;
 - 8.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
 - 8.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 8.8. pranešti mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ direktoriui apie patirtą smurtą ar pastebėtą smurto faktą;
 - 8.9. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 8.10. teisės aktų nustatyta tvarka, skirti laiką metodinei veiklai.
9. Judesio korekcijos mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:
- 9.1. už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą ir savo darbo kokybę;
 - 9.2. už vaikų saugumą sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
 - 9.3. už korektišką ir konfidencialių informacijos ir duomenų naudojimą ir tvarkymą;
 - 9.4. už tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;
 - 9.5. už emociškai saugios mokymo (si) aplinkos puoselėjimą;
 - 9.6. už jai patikėtą inventorių;
 - 9.7. dėl jo kaltės padarytus Rokiškio mokyklai-darželiui „Ąžuoliukas“ nuostolius;
 - 9.8. už mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ darbo tvarkos, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą.
10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą bei padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus 2019 m.
gruodžio 20 d. įsakymas Nr. V-371

FIZINIO LAVINIMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (1-4 kl.)

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą kūno kultūros mokytojo specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus. Lygis A. Kodas 2341. Pareigybės grupė / specialistas.
 - 1.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, pagal kompetenciją savo darbe vadovautis ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos-darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina dalyko pradinio ugdymo bendrąsias programas mokyklos-darželio 1-4 klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformaliojo švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformaliojo švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;
 - 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
 - 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
 - 2.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal sudertą ilgalaikį teminį planą, esant reikalui, jį koreguoja;

- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, mokyklos-darželio lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo(si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus;
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius, kurių sąrašą tvirtina direktorius ir kitas mokymo priemonės;
- 2.2.12. su tiesioginiu vadovu susiderinus apmokėjimą, moko mokinį namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas (nenaudojamas) valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo (vykdymo), apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje-darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vykdo progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrą ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos-darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 2.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kitų administracijos darbuotojų nurodymus;
- 2.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos-darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
- 2.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje-darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių;
- 2.7. tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA

Rokiškio mokyklos- darželio

„Ąžuoliukas“ 2019 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-371

MENINIO UGDYMO MOKYTOJO (MUZIKA) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ meninio ugdymo mokytojas (muzika) yra ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pakopos mokytojas, dirbantis su ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais pagal darbo sutartį.

II. TIKSLAS

2. Meninio ugdymo mokytojo (muzika) pareigybė reikalinga ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų muzikinės veiklos organizavimui.

**III. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI MENINIO UGDYMO
MOKYTOJUI (MUZIKA)**

3. Meninio ugdymo mokytojas (muzika) turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. aukštasis arba aukštesnysis muzikinis pedagoginis išsilavinimas. Lygis A. Kodas 2355. Pareigybės grupė / specialistas.

3.2. Mokytojas, neturintis ikimokyklinio ugdymo kvalifikacijos, privalo būti išklauses „Kvalifikacijos tobulinimo programą meninio ugdymo (muzikos, šokio, teatro) mokytojams, ketinantiems mokytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

3.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Vyriausybės nutarimų, reglamentuojančių ikimokyklinių ugdymo įstaigų veiklą, žinojimas.

IV. MENINIO UGDYMO MOKYTOJO (MUZIKA) FUNKCIJOS

4. Meninio ugdymo mokytojo (muzika) funkcijos:

4.1. planuoja ir organizuoja kasdieninę muzikinę/dailės ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų veiklą;

4.2. numato metinę veiklos programą;

4.3. kartu su mokyklos-darželio mokytojais, kitais bendruomenės nariais organizuoja šventes, pramogas, rytmečius, kuria scenarijus, aprašymus;

4.4. dalyvauja, kuriant scenografinius sprendimus, ruošiant edukacines erdves šventėms, pramogoms;

4.6. tobulina muzikinio ugdymo metodinę veiklą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją;

4.7. vadovaujasi mokyklos-darželio veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

4.8. vykdo direktoriaus, jo įgalioto asmens bei direktoriaus pavaduotojo udymui vienkartinius pavedimus ir užduotis;

4.9. rengia vaikus „Dainų dainelės“ ir kitiems miesto mastu organizuojamiems konkursams bei renginiams.

V. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

5. Meninio ugdymo (muzika) mokytojas atskaitingas mokyklos-darželio direktoriui, pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

6. Meninio ugdymo mokytojas(muzika) atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

6.1. už ugdymo procesą reglamentuojančių norminių aktų vykdymą, muzikinės ugdymo programų kokybišką įgyvendinimą;

6.2. už švenčių, parodų pramogų organizavimo kokybę;

6.3. už vaikų priežiūrą, gyvybę ir sveikatą;

6.4. už jam paskirtą naudoti inventorių;

6.5. už darbo drausmės pažeidimus;

6.6. už tinkamą ir tikslų neformaliojo ugdymo mokytojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA

Rokiškio mokyklos-darželio

„Ąžuoliukas“ 2019 m. gruodžio

20 d. įsakymu Nr. V-371

MENINIO UGDYMO MOKYTOJO (DAILĖ) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Rokiškio mokyklos-darželio „Ąžuoliukas“ meninio ugdymo mokytojas (dailė) yra ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pakopos mokytojas, dirbantis su ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis: meninio ugdymo mokytojas (dailė) priskiriamas A lygio pareigybei. Kodas 2355. Pareigybės grupė / specialistas.

II. TIKSLAS

3. Meninio ugdymo mokytojo (dailė) pareigybė reikalinga ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų muzikinės veiklos organizavimui.

III. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI MENINIO UGDYMO MOKYTOJUI

4. Meninio ugdymo mokytojas (dailė) turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. aukštasis arba aukštesnysis pedagoginis išsilavinimas.

4.2. Mokytojas, neturintis ikimokyklinio ugdymo kvalifikacijos, privalo būti išklaušęs „Kvalifikacijos tobulinimo programą meninio ugdymo (dailės) mokytojams, ketinantiems mokytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

4.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Vyriausybės nutarimų, reglamentuojančių ikimokyklinių ugdymo įstaigų veiklą, žinojimas.

IV. MENINIO UGDYMO MOKYTOJO (DAILĖ) FUNKCIJOS

5. Meninio ugdymo mokytojo (dailė) funkcijos:

5.1. planuoja ir organizuoja kasdieninę dailės ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų veiklą;

5.2. numato metinę veiklos programą;

5.3. tobulina dailinio ugdymo metodinę veiklą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją;

5.7. vadovaujasi mokyklos-darželio veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

5.8. vykdo direktoriaus, jo įgalioto asmens bei direktoriaus pavaduotojo ugdymui vienkartinis pavedimus ir užduotis;

V. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

6. Meninio ugdymo (dailė) mokytojas atskaitingas mokyklos-darželio direktoriui, pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

7. Meninio ugdymo mokytojas (dailė) atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
- 7.1. už ugdymo procesą reglamentuojančių norminių aktų vykdymą, dailės ugdymo programų kokybišką įgyvendinimą;
 - 7.2. už švenčių, parodų pramogų organizavimo kokybę;
 - 7.3. už vaikų priežiūrą, gyvybę ir sveikatą;
 - 7.4. už jam paskirtą naudoti inventorių;
 - 7.5. už darbo drausmės pažeidimus;
 - 7.6. už tinkamą ir tikslų meninio ugdymo mokytojo(dailė) pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų vykdymą.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ 2019 m.
gruodžio 20 d. įsakymu Nr.
V-371

NEFORMALIOJO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
neformaliojo ugdymo mokytojo pareigybės lygis A. Kodas 2355. Pareigybės grupė / specialistas.
 - 1.1. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus;
 - 1.2. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.4. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, pagal kompetenciją savo darbe vadovautis ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

2. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.1.1. parengia neformalaus švietimo programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.1.2. pasirengia neformaliojo švietimo užsiėmimams, juos tinkamai organizuoja;
 - 2.1.3. stebi mokinių/vaikų pasiekimus ir pažangą;
 - 2.1.4. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos- darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
 - 2.1.5. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo (si) aplinką;
 - 2.1.6. tobulina savo kvalifikaciją;
 - 2.1.7. užtikrina, kad ugdymo užsiėmimuose mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių ir saugos reikalavimų;
 - 2.1.8. gerbia mokinių kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
 - 2.1.9. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems,

savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;

2.1.10. laikosi mokyklos- darželio nustatytų etikos normų;

2.1.11. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;

2.1.12. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;

2.2. veikla bendruomenei:

2.2.1. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo (si) tikslų;

2.2.2. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;

2.2.3. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;

2.2.4. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;

2.3. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir skyrių vedėjų teisėtus nurodymus;

2.4. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.

2.5. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje- darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V- 371

PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą pradinį klasių mokytojo specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus.
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais mokyklos- darželio veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, pagal kompetenciją vadovautis savo darbe ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
 - 1.6. Lygis A. Kodas 2341. Pareigybės grupė / specialistas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos- darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina pradinio ugdymo programą 1-4 klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformalaus švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformalaus švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinių tėvus;

- 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
- 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
- 2.2.7. ugdymąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį planą, esant reikalui, jį koreguoja;
- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie mokinio individualią ugdymo(si) pažangą, ugdymo(si) poreikius, mokyklos- darželio lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo (si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius ir kitas mokymo priemones; vadovėlių sąrašą tvirtina direktorius;
- 2.2.12. moko mokinių namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniiais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo (si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudojant nepanaudotas valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo ir apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje- darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitiktina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vadovauja klasei ir vykdo Darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrų ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 2.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir kitų administracijos darbuotojų teisėtus nurodymus;
- 2.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama, kitomis, įprastinėmis priemonėmis pateikta informacija;
- 2.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir mokykloje- darželyje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių;
- 2.7. tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)



**ROKIŠKIO MOKYKLA-DARŽELIS „ĄŽUOLIUKAS“
(190238290)**

PATVIRTINTA
Rokiškio mokyklos-darželio
„Ąžuoliukas“ direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr.
V-371

TIKYBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą tikybos specialybę bei mokytojo kvalifikaciją, atitinkančią švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus;
 - 1.2. turėti ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją ir galiojantį vyskupo kanoninį siuntimą mokyti katalikų tikybos;
 - 1.3. gerai mokėti naudotis MS Office ir kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais bei informacinėmis sistemomis, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;
 - 1.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus“;
 - 1.5. turėti psichologijos pagrindus, žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus, pagal kompetenciją vadovautis savo darbe ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas. Lygis A. Kodas 2341. Pareigybės grupė / specialistas.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal mokyklos- darželio ugdymo planą, valandų paskirstymą dalykui ir klasėms įgyvendina tikybos dalyko pradinėse klasėse ir paskirtas neformaliojo švietimo programas;
 - 2.2. pasirengiant įgyvendinti programą ir ją įgyvendindamas mokytojas:
 - 2.2.1. parengia dalyko (neformaliojo švietimo) programas, jei nėra patvirtintų ŠMM;
 - 2.2.2. parengia ir suderina dalyko (neformaliojo švietimo) ilgalaikį teminį planą;
 - 2.2.3. pasirengia pamokoms (neformaliojo švietimo užsiėmimams), juos tinkamai organizuoja;
 - 2.2.4. suderina metodinėje grupėje vieningą dalyko mokinių pasiekimų ir pažangos stebėjimo ir vertinimo tvarką, su ja supažindina mokinius;
 - 2.2.5. stebi, nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;
 - 2.2.6. organizuoja atsiskaitymą už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;

- 2.2.7. ugdomąją veiklą vykdo pagal suderintą ilgalaikį teminį planą, esant reikalui, jį koreguoja;
- 2.2.8. informuoja tėvus (globėjus, juos atstovaujančius asmenis) apie vaiko ugdymo(si) būklę, ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, lankymą ir elgesį;
- 2.2.9. konsultuoja mokinius ir teikia jiems ugdymo(si) pagalbą;
- 2.2.10. reaguoja į smurtą ir patyčias pagal mokyklos-darželio vidaus normatyvinius dokumentus.
- 2.2.11. ugdymo procese naudoja metodinėje grupėje suderintus vadovėlius, kurių sąrašą tvirtina direktorius ir kitas mokymo priemonės;
- 2.2.12. moko mokinių namuose, jei jam paskirtas toks mokymas;
- 2.2.13. dirba su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, rengia dalyko ugdymo pritaikytas arba individualizuotas programas;
- 2.2.14. pastebėjus ar įtarus mokinį, esantį apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, nedelsiant imasi adekvačių priemonių;
- 2.2.15. kuria ir palaiko emociškai saugią ugdymo(si) aplinką;
- 2.2.16. tobulina savo kvalifikaciją;
- 2.2.17. užtikrina, kad pamokose (ugdymo užsiėmimuose) mokiniai laikytųsi mokinių elgesio taisyklių, mokinio etikos kodekso ir saugos reikalavimų;
- 2.2.18. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;
- 2.2.19. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą kitiems, savo kultūriniam identitetui, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;
- 2.2.20. mokytojui sutikus, naudodant nepanaudotas (nenaudojamas) valandas dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, vertinimo (vykdymo), apeliacinėse ir kitose komisijose;
- 2.2.21. laikosi mokykloje -darželyje nustatytų etikos normų;
- 2.2.22. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;
- 2.2.23. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau periodiškai profilaktiškai pasitikrina sveikatą;
- 2.3. veikla bendruomenei:
 - 2.3.1. vykdo progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytus reikalavimus;
 - 2.3.2. dalyvauja metodinėje veikloje, bendrauja su kitais mokytojais, siekiant bendrą ugdymo(si) tikslų;
 - 2.3.3. dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse;
 - 2.3.4. dalyvauja mokyklos- darželio veiklos planavime, vidaus įsivertinime;
 - 2.3.5. vykdo kitas direktoriaus paskirtas funkcijas bendruomenei, kurioms paskirtos valandos;
- 2.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, pareigas ir kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kitų administracijos darbuotojų teisėtus nurodymus;
- 2.5. savo darbe vadovaujasi viešai mokyklos- darželio internetinėje svetainėje skelbiama ir tarnybiniu elektroniniu paštu gaunama ir kitomis, įprastinėmis priemonėmis, pateikta informacija.
- 2.6. vykdydamas funkcijas laikosi teisės aktų ir progimnazijoje nustatytų tvarkų, reikalavimų, taisyklių;
- 2.7. tiesiogiai atsako už mokinių saugumą ir sveikatą viso ugdymo proceso metu, įskaitant ir pertraukas tarp mokymo dalykų/pamokų.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)