

PATVIRTINTA  
Šilalės Simono Gaudėšiaus  
gimnazijos direktoriaus  
2018 m. rugsėjo 14d. įsakymu Nr.VĮ - 88

## **ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS RUSŲ KALBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas - rusų kalbos mokytojas (toliau – mokytojas).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojančiam užsienio kalbas.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
  - 4.2. turėti rusų kalbos mokytojo ir pedagogo kvalifikaciją;
  - 4.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;
  - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos (toliau – gimnazijos) nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
  - 4.5. gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu arba būti išklaušęs kompiuterinio raštingumo kursus (programas), atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus reikalavimus mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms;
  - 4.6. būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus (arba studijų metu yra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų) kursą) mokytojams;
  - 4.7. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 4.8. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
  - 4.9. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;
  - 4.10. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;
  - 4.11. gebėti užtikrinti ugdymų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
  - 4.12. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams. Pagal gimnazijos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį veda pamokas, įskaitant privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti. Užtikrina ugdomų mokinių saugumą gimnazijoje ir už jo ribų.

5.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis: planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos vadovus: bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą; tobulina profesines kompetencijas.

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai:

5.3.1. dalyvauja gimnazijos organizuojamuose renginiuose, posėdžiuose, susirinkimuose, prisideda prie jų organizavimo;

5.3.2. dalyvauja metodiniame darbe tobulinant ugdymo procesą ir gerinant mokinių pasiekimus (gerosios patirties sklaida; naujausios pedagoginės literatūros analizė ir aptarimas; pranešimai/mokymai kolegoms; metodinė pagalba ir konsultacijos kolegoms ir kt.);

5.3.3. analizuoja ugdomų mokinių individualią pažangą, ją aptaria sraute dėstančių mokytojų susirinkimuose;

5.3.4. konsultuoja (pagal poreikį) mokinius;

5.3.5. suderinęs su gimnazijos direktoriumi vykdo kitą ugdomąją veiklą;

5.3.6. kuria ir pagal mokinių poreikius pritaiko edukacines erdves gimnazijoje pamokoms bei nepamokinimas renginiams;

5.3.7. vadovauja klasei (mokytojui sutinkant ir suderinus su gimnazijos direktoriumi): planuoja, organizuoja klasės ugdomąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), gimnazijos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

5.3.8. dalyvauja darbo grupėse ir komisijose, laiku tvarko savo veiklos dokumentus;

5.3.9. vykdo kitus teisėtus gimnazijos vadovų pavedimus (dalyvauja su gimnazijos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse ir pan.) ir gimnazijos tarybos nutarimus.

6. Mokytojo 5.1, 5.2, 5.3 papunkčiuose nurodytoms funkcijoms skiriamų valandų skaičius nurodomas mokytojo darbo krūvio išskirstyme, pridedamame prie pareigybės aprašymo.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Konkrečios mokytojo pareigybės funkcijos numatomos mokslo metams, suderinamos su mokytoju.

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)