

PATVIRTINTA

Šiaulių dailės mokyklos direktoriaus

20__ m. _____ d. įsakymu Nr. ____

**ŠIAULIŲ DAILĖS MOKYKLOS
MOKYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 5**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

| | |
|----------------------------|--|
| 1. Pareigybės grupė | 1.1. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybę priskirta 3 specialistų grupei |
| 2. Pareigybės lygis | 2.1. A - būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas. |
| 3. Pavaldumas | 3.1. Mokytojas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui. |

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

| | |
|---|--|
| 4. Išsilavinimas, studijų kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija | 4.1. Turi turėti aukštąjį universitetinį dailės pedagogo išsilavinimą (dailės mokytojas bakalauras). |
| 5. Kompiuterinio raštingumo kvalifikacija: | 5.1. geri darbo kompiuteriu (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)); 5.2. geri naudojimosi internetu įgūdžiai. |
| 6. Teisės aktai | Mokytojas turi būti susipažinęs su: 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais; 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įtaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą; 6.3. teisės aktais, nustatančiais valstybinės kalbos mokėjimo kategorijas; 6.4. ugdymą reglamentuojančius teisės aktus; 6.5. įstaigos nuostatais; 6.6. darbo tvarkos taisyklėmis; 6.7. įstaigos administracijos nurodymais; 6.8. šiuo pareigybės aprašymu. |
| 7. Užsienio kalbos mokėjimo lygis | 7.1. Mokėti bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip A1 kalbos mokėjimo lygiu. |
| 8. Kiti reikalavimai | Mokytojas turi: 8.1. žinoti ir išmanyti, kaip naudotis informacinėmis technologijomis; 8.2. mokėti lietuvių kalbą atitinkamu lygiu nustatytu teisės aktu; 8.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus; 8.4. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias |

| | |
|--|---|
| | <p>problemas ir konfliktus, dirbti komandoje; 8.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.</p> |
|--|---|

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

| | |
|--|---|
| <p>9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas</p> | <p>Mokytojas turi:</p> <p>9.1. rengtis pamokoms ir jas vesti tvarkaraštyje nurodytu laiku; 9.2. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį; 9.3. mokomąją medžiagą suplanuoti ir išdėstyti taip, kaip numatyta ugdymo plane ir ugdymo programose; 9.4. nešališkai vertinti mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus; 9.5. užtikrinti geros kokybės ugdymą; 9.6. tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus; 9.7. laiku ir teisingai žymėti mokinių pasiekimus dienynuose bei pažymių knygelėse, prireikus apie mokinių pasiekimų rezultatus ir mokyklos lankymą informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) bei mokyklos administraciją; 9.8. supažindinti mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su Mokinių elgesio taisyklėmis; 9.9. nedelsiant imtis adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą; 9.10. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą pamokų metu, išvykų ir mokykloje organizuojamų renginių metu; 9.11. kontroliuoti mokinių žymėjimąsi el. Mokinio pažymėjimu pamokoje, sugedus kortelės nuskaitymo aparatui nedelsiant informuoti mokyklos administraciją; 9.12. laikytis mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus (darbo) tvarkos taisyklių; 9.13. nuolat kelti savo kvalifikaciją; 9.14. bendrauti ir bendradarbiauti su kolegomis, tėvais (globėjais ar rūpintojais), kartu spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas; 9.15. direktoriaus pavedimu dalyvauti mokinių pasiekimų patikrinimų, darbų peržiūrų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijų darbe; 9.16. dalyvauti Mokytojų tarybos posėdžiuose; 9.17. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą nedelsiant įsikišti ir nutraukti bet kokius tokį įtariamą keliančius veiksmus; 9.18. priminti mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles; 9.19. raštu informuoti patyrusio patyčias, smurtą mokinio grupės vadovą apie įtariamą ar įvykusias patyčias; 9.20. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>kreiptis į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);</p> <p>9.21.įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą esant galimybei išsaugoti vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsiant imtis reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;</p> <p>9.22.įvertinti grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreiptis į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);</p> <p>9.23.pagal galimybes surinkti informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;</p> <p>9.24.raštu informuoti patyčias patyrusio mokinio grupės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikti įrodymus (išsaugotą informaciją);</p> <p>9.25.teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.</p> |
|--|---|

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

| | |
|--|---|
| <p>10. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybė</p> | <p>Mokytojas atsako už:</p> <p>10.1. šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;</p> <p>10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;</p> <p>10.3.tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus pavaduotojo pavedimų atlikimą;</p> <p>10.4. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.</p> |
|--|---|

PARENGĖ:

UAB „SDG“, kodas 135899565