

PATVIRTINTA

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
direktoriaus 2025 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V- 12

**KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“
PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pradinio ugdymo mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“ (toliau – Mokykla) kuriojamajam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

**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 pradinio ugdymo mokytojų rengimo/pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą arba iki 2014 m. rugpjūčio 31 d. būti įgijęs ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį pagal pradinio ugdymo programas, arba būti baigęs kitą studijų programą, bet šiuo metu studijuoti pagal pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą ar jos modulį;
 - 4.4. privalo būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras;
 - 4.5. privalo būti išklause specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą (arba studijų metu yra išklause ne mažesnės apimties (60 valandų 2 studijų kreditai) kursą);
 - 4.6. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklause lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą (arba būti išklause ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 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. pasitikrinti sveikatą, turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę ir pateikti ją atsakingam už jų apskaitą darbuotojui;
 - 4.9. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 4.10. turėti galiojančią Vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimą;

4.11. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas; veikti laikantis Pedagogų etikos kodekso;

4.12. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.13. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti ir spręsti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerą pedagoginio darbo patirtį;

4.14. gebėti užtikrinti ugdymą mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą, konfliktus ir patyčias, vadovaujantis Kauno mokyklos-darželio Rūtelė patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

4.15. 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: vokiečių, anglų ar prancūzų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. užtikrina geros kokybės ugdymą ir mokinių saugumą;

5.1.1. ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokinių mokymosi motyvą ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikant, individualizuojant jiems dalyko programą, turinį, metodus; taip pat diferencijuodamas ir personalizudamas teikia mokymosi pagalbą visiems kitiems mokiniams;

5.1.2. ugdo pradinį mokinių klasių mokinius pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas mokinių ugdymo(-si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti; vykdo mokinių ugdymą veiklas mokykloje ir už mokyklos ribų; pagal mokyklos nustatytą tvarką;

5.1.3. kuria ir palaiko mokymąsi orientuotą vertinimo kultūrą, vertinimo proceso metu gerbia mokinių ir šeimos privatumą ir išlaiko konfidencialumą, laikosi Mokyklos konfidencialumo aprašo išsipareigojimų;

5.2. Vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.2.1. planuoja ugdymo procesą, ruošiasi pamokoms, rengia mokomąją medžiagą ir užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas; nešališkai vertina mokinių pasiekimus, iki 17:00 val. užpildo elektroninį dienyną; per elektroninį dienyną tėvus/globėjus informuoja apie mokymosi pažangą;

5.2.2. supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus rūpintojus) su ugdymo organizavimo ir vertinimo tvarka;

5.2.3. tikrina mokinių rašto darbus;

5.2.4. analizuoja mokinių individualią pažangą ir sistemina informaciją;

5.2.5. tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su kitais Mokyklos pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais bei vadovybe, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

5.3.2. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose organizuojamuose renginiuose, bendradarbiauja juos rengiant;

5.3.3. dirba darbo grupių ir komisijų veiklose, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus teisėtus Mokyklos vadovų pavedimus ir Mokyklos tarybos nutarimus;

5.3.4. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose;

5.3.5. organizuoja konsultacijas mokiniams pagal suderintus tvarkaraščius;

5.3.6. konsultuoja mokinius jiems ruošiantis konkursams, olimpiadoms.

6. Vadovauja klasei:

6.1. planuoja, organizuoja klasės vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, pažintinę ir edukacinę veiklą;

6.2. spręsdamas mokinių ugdymo(si), elgesio sunkumus ir sveikatos klausimus bendradarbiauja su tėvais, (globėjais, rūpintojais), kitais pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija ar VSB specialistu abipusiu susitarimu iš anksto suderinus laiką;

6.3. analizuoja klasės mikroklimatą, konsultuojantis su psichologu, socialiniu pedagogu ar kitais specialistais padeda mokiniams integruotis į klasės bei mokyklos bendruomenę;

6.4. baigiantis pusmečiui su kiekvienu mokinių aptaria jo pasiekimus ir numato konkrečius uždavinius, rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi;

6.5. rengia individualius susitikimus su kiekvieno mokinio tėvais du kartus metuose, kurių metu informuoja tėvus apie mokinio pažangumą, įgyjamas kompetencijas ir kita;

6.6. domisi, rūpinasi mokinio sveikata, užtikrina mokinių saugumą;

6.7. pildo mokinių lankomumo lentelę, kontroliuoja auklėtinių pamokų lankomumą pildo klasės vadovo veiklą, veda klasės valandėles;

6.8. informuoja klasėje dirbančius mokytojus apie vaikų individualius gebėjimus, psichologinius ypatumus, iškilusias problemas, kartu aptaria ugdymo turinio organizavimą;

6.9. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

6.10. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, smurtą nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia vaikų tėvus dalyvauti pokalbiuose, **nesiliaujant patyčioms, praneša apie tai įstaigos Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.**

6.11. pastebėję smurto artimoje aplinkoje požymius, informuoja įstaigos Vaiko gerovės komisiją, vadovus.

6.12. tvarko mokinių ugdymosi veiklos dokumentus (asmens bylas, charakteristikas, rekomendacijas) ruošia ir teikia informaciją apie klasę administracijai, socialiniam pedagogui, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą;

6.13. supažindina klasės mokinius ir jų tėvus su mokinio elgesio, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais mokinių veiklą ir tėvų atsakomybę reglamentuojančiais Mokyklos dokumentais;

6.14. informuoja mokinio tėvus (globėjus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių;

6.15. pakvietus dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

6.16. skatina mokinius dalyvauti klasės, neformaliojo švietimo, projektinėse ar integruotose veiklose;

6.17. rengia vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimus, organizuoja tėvų informavimą, pedagoginį švietimą; individualiai bendrauja su mokinių šeimomis;

6.18. imasi priemonių įvykus nelaimingam atsitikimui, užfiksavus netinkamo elgesio atvejį, mokinio atžvilgiu taikomą ar jo paties naudojamą smurtą, patyčias ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

6.19. prižiūri mokinius viso ugdymo proceso metu (įskaitant ir pertraukas), išskyrus laiką prieš mokytojo dalykininko pamoką ir per ją, nepalieka mokinių be suaugusiųjų asmenų priežiūros. Esant reikalui išeiti iš klasės, suderina laikiną priežiūrą su mokinio padėjėju ar kitu įstaigos darbuotoju.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Pradinių klasių mokytojas privalo laikytis gaisrinės saugos, civilinės saugos, saugos ir sveikatos instrukcijų.

8. Pasikeitus pareigybės aprašo priede nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.2. punkte nurodytoms veikloms.

9. Jei dėl nuo mokytojo nepriklausančių aplinkybių nevykdoma 5.3. punkte numatyta ir pareigybės aprašymo priede numatyta veikla, mokytojas atlieka kitas su Mokyklos direktoriumi suderintas funkcijas.

10. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:

10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“ nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

10.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(pradinio ugdymo mokytojos vardas, pavardė, parašas)

Data