

VILNIAUS R. PABERŽĖS „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS

2018 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V – 110
Paberžė

LIETUVIŲ KALBOS IR LITERATŪROS VYRESNIOSIOS MOKYTOJOS VIOLETOS KAZIŪNIENĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai gimnazijos 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) edukologijos srityje išsilavinimą ir lietuvių kalbos ir literatūros mokytojo kvalifikaciją;
 - 4.2. būti įgijęs lietuvių kalbos ir literatūros vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.3. gebėti dirbti informacinėmis technologijomis, turėti žinių ir supratimo skaitmeninio raštingumo srityje: informacijos valdymas, komunikavimas, skaitmeninio turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninis mokymas ir mokymasis, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas.
 - 4.4. atitikti valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 reikalavimus (mokėti lietuvių kalbą (turėti III valstybinės kalbos kategoriją)).
 - 4.5. 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“;
 - 4.6. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.7. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, būti susipažinęs su gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo funkcijas:
 - 5.1. Kontaktinėmis valandomis ugdo mokinius:
 - 5.1.1. pagal lietuvių kalbos ir literatūros bendrąją programą ir jai įgyvendinti gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas;
 - 5.1.2. pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių programas ir jiems skirtas valandas;
 - 5.1.3. neformaliojo švietimo programas ir valandas, skirtas ugdymosi poreikiams tenkinti.
 - 5.2. Veiklą, susijusią su kontaktinėmis valandomis:
 - 5.2.1. planuoja ugdomąją veiklą;

- 5.2.2. ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms;
- 5.2.3. vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus;
- 5.2.4. bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais;
- 5.2.5. tobulina profesines kompetencijas, vykdo jų sklaidą gimnazijos ir savivaldybės lygiu.
- 5.3. Veiklą susijusią su gimnazijos bendruomene:
- Gimnazijos svetainės ir socialinio tinklo Facebook priežiūra ir informacijos sklaida.
 - Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos vertinimo grupės narė;
 - Lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo darbų taisymas ir vertinimas;
 - Mokinių konsultavimas ir rengimas konkursams:
 - Straipsnių rašymas į Vilniaus r. savivaldybės, gimnazijos internetinę svetainę bei spaudą.
 - Gimnazijos laikraščio „Tau“ redagavimas, maketavimas.
 - Lituonistų renginių organizavimas (meninio skaitymo konkursai, lietuvių kalbos dienos, Nacionalinis diktantas).
 - Lietuvių kalbos kabineto (111 kab.) priežiūra ir stendų ruošimas.
 - Mokinių edukacinių pažintinių išvykų organizavimas.
 - Gimnazijos renginių scenarijų rašymas ir redagavimas.
 - Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais.
 - Ilgalaikių ir trumpalaikių projektų gimnazijoje organizavimas ir vykdymas.
- 5.4. Atlieka kitas su gimnazijos vadovais aptartas funkcijas.

SUSIPAŽINAU

data

parašas

vardas, pavardė