

## **VILNIAUS R. PABERŽĖS „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS**

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

### **ETIKOS MOKYTOJO DEIVIDO PODLECKIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Etikos mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

#### **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 etikos mokytojo kvalifikaciją;
  - 4.2. būti įgijęs etikos 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 etikos 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:

- Budėjimas gimnazijoje.
- Vadovavimas, priemonių, edukacinių erdvių tvarkymas dorinio ugdymo kabinete.
- Projektų organizavimas ir vykdymas.

5.4. Atlieka kitas su gimnazijos vadovais aptartas funkcijas.

---

SUSIPAŽINAU

\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

parašas

\_\_\_\_\_

vardas, pavardė