

**PLUNGĖS R. ŽEMAITIJOS KADETŲ GIMNAZIJOS
PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO EKONOMIKOS IR VERSLUMO
MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Žemaitijos kadetų gimnazijos pagrindinio ir vidurinio ugdymo ekonomikos ir verslumo mokytojo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. mokytojas turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus reikalavimus;
 - 3.2. mokytojas turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše numatytus reikalavimus;
 - 3.3. mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, gimnazijos ugdymo planu ir pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja savo ugdomąją veiklą;
 - 4.2. pasirenkia pamokoms ir jas veda;
 - 4.3. pasirenkia neformaliojo švietimo, papildomojo ugdymo veiklai ir ją organizuoja;
 - 4.4. vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus; stebi, fiksuoja, analizuoja mokinio asmeninę ūgtį;
 - 4.5. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus;
 - 4.6. rengia užduotis pamokoms kitose erdvėse ar integruotoms pamokoms pagal gimnazijos susitartą tvarką;
 - 4.7. moko mokinių namuose, jeigu jam paskirtas toks mokymas pagal Moksleivių mokymosi namuose organizavimo tvarką;
 - 4.8. dirba su specialiujų poreikių vaikais pagal pritaikytą dalyko programą, pagal mokymo organizavimo tvarką;
 - 4.9. imasi adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinių esant apsvaigus nuo psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą psichologinę, fizinę prievartą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
 - 4.10. žymi mokinių pasiekimus TAMO dienyne, apie mokinių pasiekimų rezultatus ir mokyklos lankymą informuoja tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), klasės vadovą ar/ir mokyklos administraciją;

- 4.11. užtikrina ugdomų mokinių saugumą ugdymo veikloje;
 - 4.12. dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, įskaitų vykdymo ir vertinimo komisijose pagal gimnazijos susitartą tvarką;
 - 4.13. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;
 - 4.14. pagal savo kvalifikacinę kategoriją vykdo metodinę veiklą ir ją mokslo metų pabaigoje įsivertina;
 - 4.15. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant gimnazijos strateginį, metinį, ugdymo planus;
 - 4.16. dalyvauja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinime;
 - 4.17. pagal gimnazijos susitartą tvarką teikia sistemingą pagalbą mokiniui;
 - 4.18. dalyvauja gimnazijos bendruomenės veikloje pagal gimnazijos susitartą tvarką;
 - 4.19. teikia pasiūlymus ir organizuoja mokinių socialinę veiklą;
 - 4.20. inicijuoja įvairius užsiėmimus skatinančius verslumo ugdymą ir finansinį raštingumą;
 - 4.21. pamokų metu kilus pavojui ar jį paskelbus Gimnazijoje, privalo užtikrinti engia esamų mokinių pasišalinimą iš pavojingos ir saugią vietą.
- 5. Dirbdamas klasėje/grupėje:
 - 5.1. bendrauja ir bendradarbiauja su klasėje/grupėje dirbančiais mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais mokinių ugdymo klausimais;
 - 5.2. bendrauja, bendradarbiauja su klasės/grupės mokinių tėvais (tėviais, globėjais ar rūpintojais), kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;
 - 5.3. padeda mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

- 6. Žemaitijos kadetų gimnazijos pagrindinio ir vidurinio ugdymo ekonomikos ir verslumo mokytojas atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą, aprašytą šiame pareigybės apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 7. Mokytojas atsako už:
 - 7.1. mokinių drausmę ir saugumą;
 - 7.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
 - 7.3. budėjimą ir tvarkos užtikrinimą pertraukų metu;
 - 7.4. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.5. švaros ir tvarkos palaikymą klasėse, kuriose veda pamokas;
 - 7.6. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;
 - 7.7. teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 7.8. darbo drausmės pažeidimus;
 - 7.9. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Susipažinau: