

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – rusų kalbos mokytojas metodininkas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Švenčionių progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam dalyką.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo ir rusų kalbos dalyko kvalifikaciją.
 - 4.2. Rusų kalbos mokytojo metodininko pareigas einantis pedagogas privalo turėti ne mažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo stažą ir atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo nuostatas bei Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų reikalavimus, taikomus mokytojo metodininko kvalifikacinei kategorijai.
 - 4.3. Turėti kompiuterinio raštingumo technologinės dalies pagrindus, atitinkančius visuotinio kompiuterinio raštingumo standarto bazinį lygmenį, nurodytą Visuotinio kompiuterinio raštingumo standarte bei edukacinę IKT taikymo kompetenciją, kurią sudaro mokymo ir vadybos komponentės.
 - 4.4. Valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus.
 - 4.5. Privalumas – mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą B1 mokėjimo lygiu.
 - 4.6. Žinoti Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymą, teisės aktus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius bendrąjį ugdymą bei vadovautis jais savo darbe.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Ugdo mokinius pagal užsienio kalbų bendrąją programą ir rusų kalbos dalykui įgyvendinti progimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, pagal progimnazijos ugdymo planą veda

pamokas, įskaitant privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti. Iš viso – iki 888 valandos viso darbo laiko.

5.2. Ruošiasi pamokoms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą vaiko atstovus, dalyvauja Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo vertinimo komisijose, tobulina profesines kompetencijas. Iš viso ne mažiau kaip 266 valandos viso darbo laiko.

5.3. Planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

5.3.1. rengia mokinius konkursams, dalyvauja organizuojant progimnazijos tradicinius renginius, organizuoja edukacines išvykas, vykdo dalyko kabineto priežiūrą;

5.3.2. kuria progimnazijos integruoto ugdymo turinį; inicijuoja ir koordinuoja mokinių rusų kalbos pasiekimų gerinimo programas; kuria ugdymo priemones, metodikas, didaktinius sprendimus; rengia ir vykdo atitinkamas kvalifikacijos tobulinimo programas, pagal kompetenciją konsultuoja progimnazijos, savivaldybės kolegas; rengia veiklos analizes/savianalizes ir ataskaitas;

5.3.3. vadovauja progimnazijos sudarytomis darbo grupėms, komisijoms, dalyvauja progimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, vykdo kitas progimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, direktoriaus įsakymuose ir kituose progimnazijos darbą reglamentuojančiuose dokumentuose aprašytas funkcijas.

Iš viso 5.3 punktas – ne daugiau kaip 654 valandos viso darbo laiko.

6. Pasikeitus 5.1 punkte nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.3 punkte numatytoms veikloms mokyklos bendruomenei.
