PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. DP-263-(3.1E)

PRADINIO UGDYMO MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Pradinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas (toliau – Aprašymas) reglamentuoja mokytojo, dirbančio Alytaus „Volungės“ progimnazijoje 1–4 klasėse pagal pradinio ugdymo programą, neformaliojo ugdymo programas specialiuosius reikalavimus, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės pavadinimas – Pradinio ugdymo mokytojas, pareigybės kodas – 234101.

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Alytaus „Volungės“ progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

5. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymu, LR vaiko pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, ministerijų įsakymais, reglamentuojančius vaikų švietimo veiklą, mokytojo, metodininko darbo specifiką, įstaigos įstatais, veiklos reglamentu, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, potvarkiais, taisyklėmis, nuostatais, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

6. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

6.2. turėti teisės aktais numatytą mokomojo dalyko (pareigybės) ir pedagogo kvalifikaciją, ne mažesnį kaip dvejų paskutinių metų dalyko mokymo ir pedagoginio darbo stažą, gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, pedagogines situacijas, diegti šiuolaikinės didaktikos principus ir metodus, rengti ugdymo projektus, nuolat atnaujinti savo žinias, dalyvauti mokyklos metodinėje veikloje;

6.3. mokėti lietuvių kalbą, būti išklausęs specialiosios psichologijos ir specialiosios pedagogikos kursą, turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas ir atitikti kitus kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;

6.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

6.5. būti susipažinus ir gebėti dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, strateginiu ir kitais Mokyklos veiklos, mokomųjų dalykų ir veiklos planais, Mokytojo pareigybės aprašymu, Mokyklos direktoriaus įsakymais, kolektyvine

sutartimi ir kitais teisės aktais bei lokaliniais Mokyklos dokumentais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

6.6. atsižvelgiant į mokinio individualius gebėjimus, patirtį, įgytas žinias ir ugdymosi poreikius, gebėti sudaryti kiekvienam mokiniui galimybes individualizuojant ir diferencijuojant ugdymą, puoselėti jo demokratines ir pilietines vertybines nuostatas, pažintinius ir komunikacinius gebėjimus, bendrąsias ir dalykines kompetencijas, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, planuoti karjerą, padėti įgyti profesijos planavimo pagrindų;

6.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.8. gebėti paruošti dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles;

6.9. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją ir mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: MS Word, MS Excel, Power Point, MS Outlook, Internet Explorer;

6.10. žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, mokėti jas praktiškai taikyti ir gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose;

6.11. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

6.12. žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų;

6.13. išmanyti ir savo veikloje vadovautis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

6.14. siunčiamus, gaunamus dokumentus mokėti šifruoti ir pateikti bei gauti saugiu būdu;

6.15. savo vykdomoje veikloje laikytis aukštų konfidencialumo standartų.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas pradinio ugdymo programai įgyvendinti, pasirengti jos įgyvendinimui, taip pat su mokyklos bendruomenėje susijusioje veikloje:

7.1. pagal mokyklos ugdymo planą organizuoja pamokas, mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti;

7.2. planuoja ugdomąją veiklą (pamokos, neformalusis švietimas, trumpalaikės ir ilgalaikės mokinių konsultacijos, edukacinės išvykos ir kt.), tikrina ir vertina mokinių darbus, vykdo mokinių pasiekimų ir mokymosi pažangos stebėseną (planavimas, fiksavimas, stebėjimas ir analizavimas, aptarimas, koregavimas, vertinimas ir įsivertinimas) ir informuoja apie mokymosi pažangą vaiko atstovus, pagal kvalifikacijos tobulinimo programą/planą tobulina profesines kompetencijas;

7.3. planuoja, organizuoja ir vykdo funkcijas, susijusias su veikla mokyklos bendruomenei pagal mokyklos vadovo patvirtintą nekontaktinių veiklų sąrašą;

7.4. dalyvauja visuotiniame, mokytojų tarybos, metodinių gr. susirinkimuose, posėdžiuose, renginiuose ir kita;

7.5. dalyvauja mokyklos vykdomose prevencinėse programose. Sužinojus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, savo kompetencijos ribose, nedelsiant imasi tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių bei apie tai informuoja mokyklos vadovą ar kitą atsakingą asmenį;

7.6. planuoja ir vykdo metodinę veiklą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją / kompetencijų lygmenį;

7.7. bendrauja ir bendradarbiauja su mokinių tėvais (informavimas, švietimas, konsultavimas), dalyvauja Atvirų durų dienose;

7.8. drauge su kitais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekia mokymo ir Mokyklos veiklos tikslų;

7.9. atsižvelgia į mokinių gebėjimus ir polinkius, užtikrina geros kokybės ugdymą, stiprina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų bei pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

7.10. užtikrina ugdomų mokinių saugumą, formuoja mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos mokykloje bei buityje įgūdžius;

7.11. ugdo tvirtas mokinių dorovines, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūrinei tapatybei, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia pradinio ugdymo turinį, kai teisės aktų nustatytas atitinkamo ugdymo turinio perteikimas lietuvių kalba;

7.12. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;

7.13. moko mokinį namie, jeigu jam paskirtas toks mokymasis;

7.14. užtikrina mokinių saugumą mokykloje;

7.15. pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, savo kompetencijos ribose, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir iškviečia medicininę pagalbą bei praneša apie įvykį mokyklos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui.

8. Paskirtas vadovauti klasei, klasės vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo:

8.1. supažindinti klasės ugdytinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, saugaus elgesio instruktažais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

8.2. planuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklas ir renginius bei kartu su ugdytiniais dalyvauti mokyklos renginiuose;

8.3. įgyvendinti mokyklos ugdymo plane numatytas prevencines programas;

8.4. stebėti, analizuoti ir fiksuoti mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pasiekimus, pažangą, pamokų lankomumą, mokymosi krūvius bei rengti ir tvarkyti vadovaujamos klasės mokinių dokumentus;

8.5. bendrauti ir bendradarbiauti su klasėje/grupėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo, švietimo bei socialiniais, psichologiniais pagalbos teikimo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

8.6. padėti ugdytiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį, sudaryti sąlygas domėtis ir konsultuoti dėl karjeros galimybių pažinimo bei planavimo.

9. Esant poreikiui bendradarbiauja su kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais.

10. Nedelsiant informuoja direktorių, pagalbos specialistus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio netinkamą elgesį, patyčias ir reaguoja į tokį elgesį, sudrausmindamas netinkamai besielgiantį mokinį, esant reikalui – suteikia nukentėjusiam mokiniui pirmąją pagalbą ir iškviečia greitąją pagalbą.

11. Nuolat kelia kvalifikaciją, tobulina profesines kompetencijas, vykdo kitas veiklas, numatytas kvalifikacijos tobulinom programoje/plane, pirmaisiais darbo metais konsultuojasi su mentoriumi ir praktikos vadovu.

12. Priima įstaigos lankytojus, mokinius, mokinių tėvus, globėjus, suteikia jiems juos dominančią informaciją, kiek tai nedraudžia asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai, arba nukreipia į atsakingus asmenis, kurie kompetentingi spręsti lankytojams iškilusius klausimus.

13. Įstaigos direktoriui nurodžius, surenka jam reikalingą informaciją apie esamą situaciją su klase, mokiniu ar kita.

14. Saugo įstaigos vidinę bei kitokią konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji jam tapo prieinama ir žinoma dirbant.

15. Darbo veikloje griežtai laikosi konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos

standartų, niekada nepalieka nesaugios darbo vietos, neužrakintos paskyros, dokumentų spintos, neatjungtų programų, neužrakintų durų, atviros elektroninio dienyno prieigos. Dokumentai (ruošiami, gauti ir kt.) negali būti paliekami kitiems matomose ar prieinamose vietose, perduodami neatsakingiems darbuotojams, vaikams, mokiniams, tėvams ir kt.

16. Prieš perduodant asmeninio pobūdžio (su asmens duomenimis susijusios) informaciją, dokumentus, įsitikinti ar perduodama saugiu būdu, ar tam asmeniui kuris turi teisę šią informaciją ir/ar dokumentus gauti.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

17. Mokytojo teisės:

17.1. dalyvauti įstaigos pasitarimuose, kai sprendžiami su įstaigos veikla susiję klausimai;

17.2. gauti reikalingą informaciją vykdant savo funkcijas ir pareigas;

17.3. teikti siūlymus, kaip gerinti įstaigos ar mokinių ugdymo veiklą;

17.4. tobulinti kvalifikaciją LR teisės aktų nustatyta tvarka;

17.5. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitais darbuotojais bei organizacijomis;

17.6. siūlyti savo individualias programas;

17.7. pasirinkti pedagogines veiklos būdus ir formas;

17.8. pasirengti ir vesti neformaliojo ugdymo užsiėmimus, vadovauti klasei/grupei;

17.9. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose netaikant prievolės atidirbti kontaktines valandas;

17.10. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

17.11. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

17. 12. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą;

17. 13. turėti tinkamai darbo ir mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą;

17. 14. dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų veikloje;

17. 15. naudotis įstatymų ir kitų teises aktų nustatytomis teisėmis.

18. Mokytojas atsako už:

18.1. įstaigos administracijos teisėtų įsakymų, pavedimų vykdymą;

18.2. sąžiningą ir tikslų/atsakingą pareigų vykdymą;

18.3. etišką, atsakingą bendravimą su mokiniais, jų tėvais, kolegomis;

18.4. savalaikę reakciją į galimus incidentus mokyklos aplinkoje ar su vaiku, vaiko šeima;

18.5. informacijos ir duomenų pateikimą laiku, dokumentų parengimo tikslumą, teisingumą, konfidencialumą;

18.6. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos kūrimą ir palaikymą;

18.7. fizinį, psichologinį mokinių saugumą ugdymo proceso metu;

18.8. savalaikę reakciją į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

18.9. savo ugdomosios veiklos planavimą, pasirengimą pamokoms/veikloms ir tinkamą jų vedimą;

18.10. neformaliojo ugdymo veiklos parengimą/pasirengimą ir jos organizavimą;

18.11. mokinių žinių objektyvų vertinimą, tinkamai vertinant jų gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, informuoti apie tai tėvus, vadovybę;

18.12. mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentų tvarkymą;

18.13. Elektroninio dienyno atsakingo, savalaikio ir konfidencialų tvarkymą bei pildymą pagal patvirtintas taisykles bei teisės aktus dėl elektroninio dienyno pildymo ir vedimo;

18.14. tinkamą pamokų vedimą, kai to reikia, nuotoliniu būdu;

18.15. nesaugiai paliktas prieigas prie kompiuterio, profilio paskyros, dokumentų aplankalus, kabinetą, atviras prieigas prie bet kokio dokumento;

18.16. LR darbo inspekcijos leidžiamų teisės aktų, rekomendacijų, išaiškinimų laikymąsi;

18.17. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų laikymąsi;

18.18. racionalų darbo laiko naudojimą;

18.19. savalaikį bendravimą, bendradarbiavimą su asmens duomenų apsaugos pareigūnu;

18.20. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;

18.21. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

18.22. psichologinio smurto darbe taikymą ar nereagavimą;

18.23. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę ar nematerialinę žalą;

18.24. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.

19. Mokytojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma dirbant Alytaus „Volungės“ progimnazijoje.

20. Mokytoją į darbą priima ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės ar neatsargiais veiksmais padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____