

## **ANGLŲ KALBOS VYRESNIOSIOS MOKYTOJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos anglų kalbos vyresniosios mokytojos pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
4. Mokytoja pavaldi direktoriui.

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

5. Mokytojai keliami kvalifikaciniai reikalavimai: dirbti vyresniąja anglų kalbos mokytoja pagal bendrojo ugdymo programas gali asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, turintis pedagogo kvalifikaciją (neturintis jos privalo įgyti per 2 metus nuo darbo mokytoju pradžios) ir baigęs mokomąjį dalyką/ugdymo programą, atitinkančią studijų arba dalyko/pedagoginės specializacijos modulio programą bei įgijęs vyresniojo anglų kalbos mokytojo kvalifikacinę kategoriją.
6. Mokytoja turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. kaip naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 6.2. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 6.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 6.4. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 6.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.;
  - 6.6. nuolat kelti kvalifikaciją. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

7. Mokytoja privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais **Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos** lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIOS MOKYTOJOS FUNKCIJOS

8. Mokytoja vykdo šias funkcijas:

8.1. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus, teikia siūlymus ruošiant įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, organizuoti parengtų dokumentų svarstymą ir derinimą. Rengia įstaigos mėnesio veiklos planą;

8.2. Organizuoja ir koordinuoja darbo grupių ir komisijų veiklą;

8.3. Bendradarbiauja su pedagogais, pagalbos specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis švietimo, socialinėmis, vaikų teisių apsaugos institucijomis vaikų ugdymo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais pagal priskirtą kompetenciją klausimais;

8.4. **Vaduoja Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos direktorių** kasmetinių atostogų, komandiruočių ir laikino nedarbingumo metu. (**pirma vaduojant direktorių**);

8.5. Planuoja savo veiklą, pasirengiant pamokoms, neformaliojo švietimo užsiėmimams ir juos tinkamai organizuoja;

8.6. Suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį (užsienio kalbos mokytoja perteikia ugdymo turinį dėstomo dalyko taisyklinga kalba);

8.7. Suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

8.8. Nešališkai vertina mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą;