

BENDROJO LAVINIMO MOKYTOJO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I. BENDROJI DALIS

1.1. Mokytojas reikalingas suteikti mokiniams mokomojo dalyko žinių, atsižvelgiant į mokyklos tikslus, uždavinius ir funkcijas.

1.2. Mokytoją skiria į pareigas ir atleidžia iš jų mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

1.3. Mokytojas pavaldus bendrojo lavinimo skyriaus vedėjai.

1.4. Mokytojas:

- turi būti įgijęs aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą;
- turi gerai mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą;
- privalo turėti puikius darbo kompiuteriu įgūdžius;
- privalo turėti analitinių, organizacinių gebėjimų;
- turi žinoti ugdymo planus ir programų reikalavimus;
- turi sugebėti dirbti komandoje ir individualiai;
- turi gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą;
- turi žinoti saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos reikalavimus.

1.5. Savo darbe mokytojas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, šia pareigine instrukcija.

II. PAREIGOS

2.1. Žino ugdymo planus.

2.2. Pasiruošia pamokoms.

2.3. Kaupia dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plečia kultūrinį akiratį, tobulina kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuoja.

2.4. Laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

2.5. Tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentus.

2.6. Bendradarbiauja su kolegomis, abipusiu susitarimu stebi vienas kito darbą, atlieka vidaus auditą.

2.7. Dalyvauja bendrojo lavinimo dalykų metodinių tarybų veikloje.

2.8. Užtikrina kabinete, klasėje esančio inventoriaus apsaugą, švarą ir tvarką.

2.9. Laikosi mokyklos nuostatų ir vidaus tvarkos taisyklių.

III. TEISĖS

3.1. Mokytojas turi teisę:

- turėti išsamią informaciją apie mokyklos veiklą, strateginius planus;
- naudotis ugdomojo proceso dokumentacija;
- dalyvauti mokytojų tarybos veikloje;
- į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas;

- teikti pasiūlymus dėl darbo sąlygų gerinimo, mokymo turinio tobulinimo;
- pastebėjus trūkumus darbe, kreiptis į mokyklos vadovus dėl trūkumų pašalinimo;
- atsisakyti dirbti pažeidžiant darbo ir poilsio laiko režimą;
- atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja teisės aktams.

3.2. Mokytojas turi kitas teisės aktuose numatytas teises.

IV. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

4.1. Mokytojas atsako už:

- kabineto, klasės inventorių;
- ugdymo planų ir programų reikalavimų laikymąsi;
- saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą.

4.2. Už netinkamą pareigų vykdymą, nusižengimus darbo drausmei mokytojas traukiamas drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Likvidavus Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės technologinę mokyklą, mokytojo pareigybė naikinama.

5.2. Su mokytoju atsiskaitoma įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku _____

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)