

MOKYTOJO KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos mokytojo konsultanto pareigybė priklauso specialistų grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – mokytojas konsultantas.
3. Pareigybės lygis – A2
4. Pareigybės paskirtis: teikti metodinę, konsultacinę pagalbą mokiniams, mokytojams, tėvams, dalyvauti ugdymo proceso organizavimo gerinime, diegti inovatyvius ugdymo metodus, skatinti mokymosi sėkmę ir švietimo kokybę.
5. Mokytojo konsultanto pavaldumas: pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, 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. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 6.3. būti baigęs biologijos mokytojų rengimo programą, biologijos, biochemijos, biofizikos, ekologijos ir aplinkotyros, geografijos ir (ar) bioinžinerijos studijų programą;
 - 6.4. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, kurios mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus; būti išklausęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2106 „Dėl Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklausęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 6.5. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas visose penkiose srityse (informacijos valdymas, komunikavimas, turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas) pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;
 - 6.6. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;
 - 6.7. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.8. turėti išklaustų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
 - 6.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 6.10. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.11. žinoti ir išmanyti: Gimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus;

Gimnazijos nuostatus, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, Pedagogų etikos normas, asmens duomenų saugojimo politiką, Gimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus; darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus; psichologijos pagrindus; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

6.12. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);

6.13. Atitikti kitus specialius reikalavimus.

III SKYTIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Mokytojas konsultantas vykdo šias funkcijas:

7.1. teikia individualias ir grupines konsultacijas mokytojams ir kitiems švietimo darbuotojams dėl metodikos, ugdymo priemonių, mokymo strategijų;

7.2. rengia ugdymo metodines rekomendacijas, mokymo modulinės programos, scenarijus, padeda mokytojams vedant praktinius ir laboratorinius darbus;

7.3. stebi ir vertina mokymo metodų veiksmingumą, atlikti duomenų analizę (moksleivių pasiekimai, tyrimai);

7.4. bendradarbiauja su mokyklos administracija, dalyvauja įgyvendinant įstaigos ugdymo planus, strategijas;

7.5. konsultuoja mokinius dėl mokymosi, mokymosi strategijų, praktinių ir projektinių darbų atlikimo. Teikia individualias konsultacijas, parengia mokymosi plano rekomendacijas;

7.6. bendradarbiauja su tėvais (globėjais), konsultuoja juos dėl mokinio mokymosi;

7.7. palaiko tvarką laboratorijose (chemijos), biologijos kabinete, organizuoja tinkamą medžiagų ir prietaisų saugojimą;

7.8. pagal ugdymo planą, nurodytą literatūrą paruošia medžiagas, indus ir priemones demonstraciniais, laboratoriniais ir praktikos darbams ir užtikrina visišką mokinių darbų saugumą;

7.9. veda konsultacinės veiklos apskaitą, registrus, ruošia veiklos ataskaitas;

7.10. suderinęs su dalykų mokytojais, teikia siūlymus mokyklos viešųjų pirkimų organizatoriui dėl medžiagų ir priemonių, reikalingų eksperimentams gamtos mokslo dalykų pamokose, įsigijimo;

7.11. veda mokymo priemonių apskaitą, atlieka laboratorinių priemonių inventorizaciją;

7.12. pagal kompetencijas atlieka kitus darbus ir vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius teisėtus gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus;

7.13. nedelsiant informuoja Gimnazijos 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; įvykus nelaimingam atsitikimui suteikia nukentėjusiam mokiniui pirmąją pagalbą (esant reikalui iškviečia greitąją pagalbą) ir apie įvykį praneša Gimnazijos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui.

IV. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖS

8. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

8.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą, gimnazijos nuostatų, gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, mokytojo elgesio ir etikos normų laikymąsi;

8.2. už tinkamą priskirtų funkcijų atlikimą;

8.3. už asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau:

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)

.....
(Vardas, pavardė, parašas, data)