

Vilniaus r. Nemenčinės Gedimino gimnazijos
2018 m. rugsėjo 4 d. Nr. P-
Nemenčinė

PRANCŪZŲ KALBOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. **Prancūzų** kalbos mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;
 - 4.2. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti baigęs **prancūzų kalbos ir literatūros** mokytojų rengimo arba **prancūzų kalbos** ir (ar) literatūros filologijos studijų programą arba būti baigęs kitą studijų programą, bet šiuo metu studijuoti **prancūzų kalbos ir literatūros** mokytojų rengimo arba prancūzų kalbos ir (ar) literatūros filologijos studijų programą ar jos modulį;
 - 4.4. mokėti lietuvių kalbą (turėti ne žemesnę kaip antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);
 - 4.5. 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“;
 - 4.6. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.7. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. **Prancūzų kalbos mokytojo** einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. kontaktinėmis valandomis ugdo mokinius:
 - 5.1.1. pagal **prancūzų kalbos** bendrąją programą ir jai įgyvendinti gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas;
 - 5.1.2. pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių programas ir tam skirtas valandas;
 - 5.1.3. pagal neformaliojo švietimo programas ir tam skirtas valandas;
 - 5.1.4. pagal valandas, skirtas ugdymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti.
 - 5.2. Veiklą, susijusią su kontaktinėmis valandomis:
 - 5.2.1. planuoja ugdomąją veiklą;

- 5.2.2. ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosios veikloms;
- 5.2.3. vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus;
- 5.2.4. bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, stebi jų pamokas;
- 5.2.5. tobulina profesines kompetencijas.
- 5.3. Veiklą, skirtą gimnazijos bendruomenei:
 - 5.3.1. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas gimnazijos bendruomenei: rengia mokinius dalyvauti **prancūzų kalbos** konkursuose, bendradarbiauja vykdant projektines veiklas, rengia edukacines pamokas – išvykas;
 - 5.3.2. dalyvauja gimnazijos sudarytose darbo grupėse, komisijose; dalyvauja organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose;
 - 5.3.3. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą;
 - 5.3.4. Jei mokytojas yra klasės vadovas, vadovauja klasei: planuoja, organizuoja klasės ugdomąją, tiriamąją ir kitą edukacinę veiklą, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo(si) sunkumus, tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), gimnazijos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus, prireikus imasi prevencinių priemonių.
- 5.4. Atlieka kitas su gimnazijos vadovu aptartas funkcijas.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)