

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktorius

Nr. _____

(data)

Giedraičiai

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų mokytojas.
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, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą;
- 4.2. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
- 4.3. gerai mokėti lietuvių kalbą. Lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;
- 4.4. būti įgijęs kompetencijas, numatytas reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintoms Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ĮSAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“;
- 4.5. kiti specialūs reikalavimai (patvirtinti gimnazijos direktorės 2017 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-135). Mokytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.5.1. gimnazijos organizacinę struktūrą;
 - 4.5.2. psichologijos pagrindus;
 - 4.5.3. ugdymo metodus;
 - 4.5.4. mokomojo dalyko Bendrųjų programų turinį;
 - 4.5.5. minimalius mokomajam dalykui keliamus reikalavimus;
 - 4.5.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
- 4.6. Mokytojas privalo vadovautis:
 - 4.6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 4.6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 4.6.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 4.6.4. darbo sutartimi;
 - 4.6.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais Gimnazijos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas **vykdo šias funkcijas:**

5.1. funkcijos, skirtos dalyko ugdymo programai įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas:

5.1.1. ugdo mokinius pagal informacinių technologijų bendrąją programą ir jai įgyvendinti mokyklos ugdymo planuose numatytas valandas, pagal kompetenciją ugdo mokinius pagal privalomų ir pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

5.1.2. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines nuostatas, pagarbą tėvams, kultūrinę tapatybę, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo sugebėjimais, suteikia pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;

5.1.3. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba pateikia mokinimas ugdymo turinį;

5.1.4. nustato mokinių elgesio taisykles klasėje ir prižiūri, kad jų būtų laikomasi;

5.1.5. rengia vieno ar kelių dalykų pamokas, diskusijas ir pristatymus ir juos veda;

5.1.6. pritaiko mokymo metodus ir mokomąją medžiagą mokinių poreikiams ir interesams, atsižvelgdamas į mokinius, turinčius mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;

5.1.7. skatina mokinius mokytis, siekti ugdymosi kokybės;

5.1.8. kuria saugią ir emociškai palankią mokymuisi aplinką.

5.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti programas:

5.2.1. sudaro ir keičia mokymo planus, rengia ugdymo kursus pagal mokymo planams keliamus reikalavimus;

5.2.2. nustato aiškius visų pamokų, projektų ir kitų mokymo formų aiškius tikslus ir informuoja apie šiuos tikslus mokinius;

5.2.3. parengia mokymo medžiagą ir klasę pamokoms;

5.2.4. rengia pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas;

5.2.5. tvarko mokinių ugdamosios veiklos ir kitus apskaitos dokumentus;

5.2.6. stebi ir vertina mokinių elgesį, mokymosi pasiekimus ir pažangą;

5.2.7. rengia, skiria ir įvertina mokinių pažangumo testus, užduotis ir egzaminus;

5.2.8. rengia ataskaitas apie mokinių darbus, jų lankomumą ir konsultuojasi su kitais mokytojais ir mokinių tėvais;

5.2.9. planuoja ir organizuoja ekskursijas, dalyvauja renginiuose ir prižiūri mokinių drausmę renginių metu;

5.2.10. gilina dalyko, pedagogines žinias, tobulina savo kvalifikaciją.

5.3. funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

5.3.1. gerbia mokinius kaip asmenis, nepažeidžia jų teisių ir teisėtų interesų;

5.3.2. sužinojęs, pastebėjęs ar įtaręs mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar patyčias, nedelsiant imasi veiksmų ir prevencinių priemonių pagal Gimnazijos nustatytą tvarką;

5.3.3. pamatęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiam ir praneša apie įvykį Gimnazijos direktoriui;

5.3.4. bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

5.3.5. dalyvauja susirinkimuose, kuriuose svarstomi mokymo ir organizaciniai klausimai;

5.3.6. rengia mokinius konkursams, olimpiadoms.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Mokytojas atsako už:

6.1. gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, Pedagogų etikos kodekso normų vykdymą;

6.2. tinkamą paskirtų funkcijų, direktoriaus bei direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimų atlikimą;

6.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje ir kitose edukacinėse erdvėse puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos Smurto, patyčių prevencijos ir intervencijos tvarką;

6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

7. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Mokytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Gimnazijos direktorius.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)