

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VYRESNIOJO MOKYTOJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) informacinių technologijų vyresniojo mokytojo pareigybė (toliau – Mokytojas). Pareigybės grupė 3. Specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai direktoriaus pavadootojui 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 matematikos ir (ar) informatikos mokytojų rengimo, matematikos, informatikos, informatikos inžinerijos, informacinių technologijų studijų programą;
 - 4.4. būti įgijęs informacinių technologijų vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.5. 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 išklauses lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavadootojų 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 pavadootojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 4.6. 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;
 - 4.7. 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“;
 - 4.8. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.9. turėti išklausytą pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
 - 4.10. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.11. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

4.12. žinoti ir išmanyti: Progimnazijos struktūrą, darbo organizavimo principus; Progimnazijos nuostatus, Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, Pedagogų etikos normas, asmens duomenų saugojimo politiką, Progimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus; darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektroaugos reikalavimus; psichologijos pagrindus; Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;

4.13. 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, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);

4.13. Atitikti kitus specialius reikalavimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas mokymo programai įgyvendinti, pasirengti jos įgyvendinimui, taip pat su Progimnazijos bendruomene susijusioje veikloje:

5.1. vykdo funkcijas, skirtas programai įgyvendinti:

5.1.1. ugdo mokinius pagal informacinių technologijų bendrąją programą ir jai įgyvendinti Progimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, pagal kompetenciją ugdo mokinius pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo programas ir valandas, skirtas ugdymosi poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.1.2. ugdo tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui, siekia mokinių asmenybės galių plėtotės;

5.1.3. ugdo mokinius, vadovaudamasis jų gebėjimais ir polinkiais, stiprina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

5.1.4. užtikrina ugdomų mokinių saugumą ugdymo procese, pasirašytinai supažindina su saugumo reikalavimais informacinių technologijų pamokose;

5.1.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklingai lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį, skatina mokinius kalbėti ir rašyti taisyklingai įvairiose gyvenimo situacijose;

5.1.6. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;

5.2. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

5.2.1. planuoja savo ugdomąją veiklą;

5.2.2. pasirengia pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms bei tinkamai jas organizuoja;

5.2.3. rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams bendrosiose ugdymo programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas;

5.2.4. moko mokinį namie, besigydančią stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, jeigu jam paskirtas toks mokymasis pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą Mokinių mokymo namuose organizavimo tvarkos aprašą;

5.2.5. tikrina mokinių rašto darbus informacinių technologijų pamokose;

5.2.6. nešališkai vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, stebi, fiksuoja, analizuoja mokinio asmeninę ūgtį, mokymosi pasiekimus žymi elektroniniame dienyne;

5.2.7. apie mokinio mokymosi pažangą ir Progimnazijos lankymą informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtoją ar/ir Progimnazijos administraciją per elektroninį dienyną;

5.2.8. esant poreikiui bendradarbiauja su kitais Progimnazijos pedagoginiais darbuotojais;

5.2.9. planuoja, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus;

5.2.10. tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Progimnazijos bendruomenei:

5.3.1. inicijuoja ir įgyvendina sisteminės Progimnazijos veiklos tobulinimo priemones;

5.3.2. organizuoja konkursus, olimpiadas ir renginius progimnazijoje, juose dalyvauja, konsultuoja mokinius, besirengiančius konkursams, olimpiadoms ir renginiams progimnazijoje ir už jos ribų, vertina mokinių darbus;

5.3.3. dalyvauja Progimnazijos įsivertinimo veikloje;

5.3.4. dalyvauja nacionalinio mokinių pasiekimų, mokinių tyrimų vykdymo, vertinimo ir kitose Progimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose, tvarko dokumentus, ruošia veiklos ataskaitas;

5.3.5. dalyvauja Progimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, renginiuose, inicijuoja posėdžių ir pasitarimų temas, susijusias su informacinių technologijų mokslų ugdymo kokybe;

5.3.6. dalyvauja metodinėje veikloje;

5.3.7. tvarko elektroninį dienyną;

5.3.8. koordinuoja informacinių komunikacinių technologijų diegimą;

5.3.9. atnaujina informacinių technologijų kabineto erdvę;

5.3.10. budi Progimnazijos renginiuose, pertraukų metu, valgykloje;

5.4. nedelsiant informuoja Progimnazijos 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 Progimnazijos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;

5.5. vykdo kitus Progimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Mokytojas dirba pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

7. Pasikeitus Mokytojo kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius numatytooms veikloms Progimnazijos bendruomenei.

8. Jei dėl nuo Mokytojo nepriklausančių aplinkybių nevykdoma numatyta veikla Progimnazijos bendruomenei, Mokytojas atlieka kitas su Progimnazijos vadovais suderintas funkcijas.

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