PATVIRTINTA

Šiaulių Didždvario gimnazijos

direktoriaus 2017-02-02

įsakymu Nr. V-17a

**ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS PAGRINDINIO UGDYMO II DALIES IR VIDURINIO UGDYMO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. **Pareigų pavadinimas:** Šiaulių Didždvario gimnazijos pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo informacinių technologijų mokytojas.

2. **Pareigybės grupė:** Šiaulių Didždvario gimnazijos specialistas.

3. **Pareigybės lygis:** A2.

4. **Pareigybės paskirtis:** Pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo informacinių technologijų mokytojas moko pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo lygmens informacinių technologijų mokomojo dalyko.

5. **Pareigybės pavaldumas:** Šiaulių Didždvario gimnazijos pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo informacinių technologijų mokytojas tiesiogiai pavaldus tiksliųjų mokslų ugdymo skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos **specialius reikalavimus:**

6.1. Mokytojas turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr.63-2853) numatytus reikalavimus.

6.2. Mokytojas turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše (Patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774) numatytus reikalavimus.

6.3. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr.64-2569), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais,

reglamentuojančiais ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis (Patvirtintomis Šiaulių Didždvario gimnazijos direktoriaus 2014-10-31 įsakymu Nr. V-100), Šiaulių Didždvario gimnazijos ugdymo planu ir pareigybės aprašymu .

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. Planuoja savo ugdomąją veiklą;

7.2. Pasirengia pamokoms ir jas veda;

7.3. Pasirengia neformaliojo švietimo, papildomojo ugdymo veiklai ir ją organizuoja;

7.4. Vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus; stebi, fiksuoja, analizuoja mokinio asmeninę ūgtį;

7.5. Tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus;

7.6. Rengia užduotis savarankiškai besimokantiems mokiniams, juos konsultuoja ir organizuoja atsiskaitymą už dalyko programos kursą ;

7.7. Moko mokinį namuose, jeigu jam paskirtas toks mokymas pagal Moksleivių mokymosi namuose organizavimo tvarką;

7.8. Dirba su specialiųjų poreikių vaikais pagal pritaikytą dalyko programą, pagal mokymo namuose organizavimo tvarką.

7.9. Imasi adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą psichologinę, fizinę prievartą ar įvairaus

pobūdžio išnaudojimą;

7.10. Žymi mokinių pasiekimus dienyne , apie mokinių pasiekimų rezultatus ir mokyklos lankymą informuoja tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), klasės kuratorių ar/ir mokyklos administraciją;

7.11. Užtikrina ugdomų mokinių saugumą ugdymo veikloje;

7.12. Dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo, įskaitų vykdymo ir vertinimo komisijose.

7.13. Nuolat tobulina savo kvalifikaciją.

7.14. Pagal savo kvalifikacinę kategoriją vykdo metodinę veiklą ir ją mokslo metų pabaigoje įsivertina.

7.15. Dalyvauja kuriant ir įgyvendinant gimnazijos strateginį, metinį, ugdymo planus.

7.16. Dalyvauja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinime.

7.18. Pagal gimnazijos susitartą tvarką teikia sistemingą pagalbą mokiniui.

7.19. Dalyvauja gimnazijos bendruomenės veikloje.

7.20. Teikia pasiūlymus ir organizuoja mokinių socialinę veiklą (SKU).

7.21. Pamokų metu kilus pavojui ar jį paskelbus mokykloje, privalo užtikrinti esamų mokinių pasišalinimą iš pavojingos į saugią vietą.

7.22. Dirbdamas klasėje/grupėje:

7.22.1. bendrauja ir bendradarbiauja su klasėje/grupėje dirbančiais mokytojais ir švietimo pagalbą teikiančiais specialistais mokinių ugdymo klausimais;

7.22.2. bendrauja, bendradarbiauja su klasės/grupės mokinių tėvais (įtėviais, globėjais ar rūpintojais), kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

7.22.3. padeda mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

8. Šiaulių Didždvario gimnazijos pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo informacinių technologijų mokytojas atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą, aprašytą šiame pareigybės apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

9. Mokytojas atsako už:

9.1. mokinių drausmę ir saugumą;

9.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

9.3. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. švaros ir tvarkos palaikymą klasėse, kuriose veda pamokas;

9.5. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

9.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.7. darbo drausmės pažeidimus;

9.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_