

PATVIRTINTA
Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-112

**TELŠIŲ R. NEVARĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYTOJO METODININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų mokytojo metodininko 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 informatikos mokytojų rengimo programą, informatikos, informatikos inžinerijos, informacinių technologijų programą;
 - 4.4. būti įgijęs ir atitiktų informacinių technologijų mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.5. mokytojas, baigęs studijas ne lietuvių kalba, privalo gerai mokėti lietuvių kalbą. Jos 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 ir turėti atitinkamą valstybinės kalbos kategoriją patvirtinantį pažymėjimą;
 - 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, mokslo ir sporto ministras;
 - 4.7. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;
 - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.
5. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą,

Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo planu, pareigybės aprašymu, susitarimais su Mokyklos direktoriumi ir kitais lokaliniais Mokyklos teisės aktais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. ugdo mokinius pagal informacinių technologijų/informatikos bendrąją programą ir jai įgyvendinti mokyklos ugdymo planuose numatytas valandas;

6.2. pagal kompetenciją ugdo mokinius pagal skirtas valandas ugdymosi poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

6.3. užtikrina ugdomų mokinių saugumą ugdymo veikloje;

6.4. veda pamokas vadovaudamasis mokyklos direktoriaus patvirtintu tvarkaraščiu;

6.5. planuoja ugdomąją veiklą;

6.6. ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms;

6.7. vertina mokinių pasiekimus, stebi, fiksuoja, analizuoja mokinio asmeninę ūgtį, informuoja apie mokymosi pažangą, pasiekimus mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokyklos administraciją;

6.8. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus;

6.9. moko mokinius namuose ar nuotoliniu būdu pagal dalyko bendrąją programą ir skirtas valandas, jeigu mokiniui paskirtas toks mokymas(is) pagal Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašą;

6.10. dirba su specialiujų poreikių mokiniais, ruošia pritaikytas ar individualizuotas dalyko programas;

6.11. bendradarbiauja su kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais ir pagalbos mokiniui specialistais;

6.12. analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą;

6.13. tobulina profesines kompetencijas;

6.14. pagal savo kvalifikacinę kategoriją vykdo metodinę veiklą;

6.15. dalyvauja ir teikia pasiūlymus kuriant ir įgyvendinant mokyklos strateginį, metinį, ugdymo planus;

6.16. dalyvauja mokyklos veiklos kokybės įsivertinime;

6.17. pamokų ar pertraukų metu kilus pavojui ar jį paskelbus mokykloje, užtikrina esamų mokinių pasišalinimą iš pavojingos vietos į saugią;

6.18. budi pertraukų ar renginių metu vadovaudamasis mokyklos direktoriaus patvirtintu budėjimo grafiku;

6.19. imasi adekvačių priemonių, pastebėjęs ar įtaręs mokinį esant apsvaigus nuo psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą psichologinę, fizinę prievartą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

6.20. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei (pridedama etato sandaros lentelė).

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas ir mokinių elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) mokyklos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

8.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.5. patyčių prevencija ir intervencija mokykloje vykdoma pagal „Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos tvarkos aprašą“.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Mokytojas atsako už:

9.1. Europos Sąjungos reglamentų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų įgyvendinimą savo pareigų ribose, šios pareigybės aprašymo, Mokyklos nuostatų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

9.2. tinkamą paskirtų funkcijų, direktoriaus ir tiesioginio vadovo pavedimų atlikimą;

9.3. asmens duomenų apsaugą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas bei Lietuvos Respublikos aktų nustatyta tvarka.

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

11. Mokytojas už darbo pareigų pažeidimus gali būti atleistas iš pareigų.

SUSIPAŽINAU

Data _____
(parašas) (vardas, pavardė)