PATVIRTINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 5 d.

įsakymu Nr. P-30

**IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS** **APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Informacinių technologijų mokytojo metodininko pareigybė.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pavaldumas – mokytojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

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 programą;

4.4. būti įgijęs informacinių technologijų mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją;

4.5. mokėti lietuvių kalbą (turėti ne žemesnę kaip trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją);

4.6. 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“;

4.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

4.8. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **MOKYTOJO** **FUNKCIJOS**

5. Vykdydamas LR Švietimo įstatyme nustatytas pareigas, einamaisiais mokslo metais mokytojas atlieka šias funkcijas:

5.1. ugdo mokinius pagal informacinių technologijų bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas, ugdo mokinius pagal kompetenciją pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas mokinių ugdymo(-si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

5.2. planuoja ugdomąją veiklą, ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus, esant poreikiui bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą, tobulina profesines kompetencijas;

5.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei: inicijuoja mokyklos mokinių informacinių technologijų pasiekimų gerinimo programą ir koordinuoja jos įgyvendinimą, dalyvauja vertinant mokyklos mokinių pasiekimus, rengia ir vykdo mokyklos bendruomenei aktualias kompetencijų tobulinimo programas, pagal kompetenciją teikia konsultacinę, didaktinę pagalbą mokyklos, savivaldybės, kitų regiono savivaldybių kolegoms; rengia mokinius konkursams ir olimpiadoms; dalyvauja mokyklos organizuojamuose susitikimuose, posėdžiuose, pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupėse ar joms vadovauja. Konkretūs bendruomenės darbai, kiekvieniems mokslo metams numatyti pareigybės aprašymo Priede.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

SUSIPAŽINAU

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(parašas) (vardas, pavardė)