PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės mokyklos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-112

AKMENĖS RAJONO JUNGTINĖS MOKYKLOS INFORMATIKOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) informatikos mokytojo pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis: A2.

3. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinių siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

4. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;

5.2. turi būti įgiję pedagogo kvalifikaciją;

5.3. turi būti baigęs matematikos ir (ar) informatikos mokytojų rengimo programą; matematikos, informatikos, informatikos inžinerijos, informacinių technologijų programą;

5.4. 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;

5.5. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;

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

5.7. būti pasitikrinus sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę (formą Nr. 048/a);

5.8. privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

6. 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

7. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

7.1. užtikrina ugdomų mokinių saugumą ugdymo veikloje;

7.2. ugdo mokinius pagal Mokyklos ugdymo planuose nustatytas valandas ir pamokų tvarkaraštį, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

7.3. vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis: planuoja ugdymo procesą, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą, stebi ir analizuoja pamokas ir ugdomąsias veiklas, tobulina savo profesines kompetencijas, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą;

7.4. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais bei administracija, dalyvauja Mokyklos organizuojamuose renginiuose, darbo grupėse ir komisijose, laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus:

7.4.1. dalyvauja Mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose;

7.4.2. užtikrina mokinių saugumą ir priežiūrą pertraukų ar renginių metu, vadovaudamasis Mokyklos direktoriaus patvirtintu priežiūros grafiku;

7.4.3. vadovauja klasei (mokytojui pageidaujant ir suderinus su mokyklos direktoriumi);

7.4.4. vykdo kitus Mokyklos vadovo pavedimus (dalyvauja su Mokyklos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse ir pan.).

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Pasikeitus 7.2. punkte nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 7.3. punkte numatytoms veikloms Mokyklos bendruomenei.

9. Mokytojo pareigybės funkcijos konkretinamos Mokslo metams, suderinamos su mokytoju ir tvirtinamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą, aprašytą šiame pareigybės apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

11. Mokytojas atsako už:

11.1. mokinių drausmę ir saugumą;

11.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

11.3. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. švaros ir tvarkos palaikymą kabinetuose, kuriuose veda pamokas;

11.5. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

11.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

11.7. Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir darbo drausmės laikymąsi;
11.8. Mokyklos turto tausojimą ir išsaugojimą.

_____

Susipažinau:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)