

VILNIAUS R. PABERŽĖS „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS

2018 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V – 110
Paberžė

FIZIKOS IR INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VYRESNIOJO MOKYTOJO VIKTORO MARTYNCEVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Fizikos ir informacinių technologijų mokytojo 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) edukologijos srityje išsilavinimą, fizikos ir informacinių technologijų mokytojo kvalifikaciją;
 - 4.2. būti įgijęs fizikos ir informacinių technologijų vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;
 - 4.3. gebėti dirbti informacinėmis technologijomis, turėti žinių ir supratimo skaitmeninio raštingumo srityje: informacijos valdymas, komunikavimas, skaitmeninio turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninis mokymas ir mokymasis, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas.
 - 4.4. atitikti valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 reikalavimus (mokėti lietuvių kalbą (turėti III valstybinės kalbos kategoriją)).
 - 4.5. 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“;
 - 4.6. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.7. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, būti susipažinęs su gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo funkcijas:
 - 5.1. Kontaktinėmis valandomis ugdo mokinius:
 - 5.1.1. pagal fizikos ir informacinių technologijų bendrąją programą ir jai įgyvendinti gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas;
 - 5.1.2. pagal privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių programas ir jiems skirtas valandas;
 - 5.1.3. neformaliojo švietimo programas ir valandas, skirtas ugdymosi poreikiams tenkinti.
 - 5.2. Veiklą, susijusią su kontaktinėmis valandomis:

- 5.2.1. planuoja ugdomąją veiklą;
- 5.2.2. ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms;
- 5.2.3. vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir gimnazijos vadovus;
- 5.2.4. bendradarbiauja su kitais gimnazijos pedagoginiais darbuotojais;
- 5.2.5. tobulina profesines kompetencijas, vykdo jų sklaidą gimnazijos ir savivaldybės lygiu.
- 5.3. Veiklą susijusią su gimnazijos bendruomene:
- Gimnazijos Darbo tarybos pirmininkas.
 - Materialinio turto nurašymo ir likvidavimo komisijos narys.
 - Mokinių ir Pedagogų registro duomenų tvarkytojas.
 - Brandos atestatų ir jų priedų bei išsilavinimo pažymėjimų registro duomenų tvarkymas.
 - ŠVIS duomenų tvarkymas.
 - Gimnazijos radijo priežiūra, informacijos ruošimas vizualiam rodymui.
 - Skambučių laiko ir melodijų programavimas.
 - Respublikinio projekto „Mano miestelis be atliekų“ vykdymas.
 - Mokyklinės informacinių technologijų olimpiados organizavimas ir vykdymas.
 - Mokyklinės fizikos olimpiados organizavimas ir vykdymas.
 - Tarptautinio IT konkurso „Bebras“ vykdymas.
 - Gamtos mokslų NMPP vykdymas.
 - Informatikos ir fizikos kabineto priežiūra ir tvarkymas.
 - Garso ir vaizdo aparatūros paruošimas gimnazijos renginiams.
 - Budėjimas gimnazijoje.
- 5.4. Atlieka kitas su gimnazijos vadovais aptartas funkcijas.

SUSIPAŽINAU

data

parašas

vardas, pavardė