

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – technologijų mokytojas metodininkas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Švenčionių progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam dalyką.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo ir technologijos dalyko kvalifikaciją.
 - 4.2. Technologijų mokytojo metodininko pareigas einantis pedagogas, privalo turėti nemažesnę kaip 5 metų pedagoginio darbo stažą ir atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo nuostatas bei Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų reikalavimus, taikomus mokytojo metodininko kvalifikacinei kategorijai.
 - 4.3. Turėti kompiuterinio raštingumo technologinės dalies pagrindus, atitinkančius visuotinio kompiuterinio raštingumo standarto bazinį lygmenį, nurodytą Visuotinio kompiuterinio raštingumo standarte bei edukacinę IKT taikymo kompetenciją, kurią sudaro mokymo ir vadybos komponentės.
 - 4.4. Valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus.
 - 4.5. Privalumas – mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą B1 mokėjimo lygiu.
 - 4.6. Žinoti Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymą, teisės aktus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius bendrąjį ugdymą bei vadovautis jais savo darbe.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Ugdo mokinius pagal technologijų bendrąją programą ir technologijų dalykui įgyvendinti progimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, pagal progimnazijos ugdymo planą veda

pamokas, įskaitant privalomų ar pasirenkamų mokomųjų dalykų ar jų modulių, neformaliojo švietimo valandas ir valandas, skirtas ugdymo poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti. Iš viso iki – 888 valandų viso darbo laiko.

5.2. Ruošiasi pamokoms, vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą vaiko atstovus, tobulina profesines kompetencijas, rengia ir siūlo mokiniams technologijų pasirenkamų dalykų, dalykų modulių bei neformaliojo švietimo programas. Iš viso ne mažiau kaip 326 valandos viso darbo laiko.

5.3. Planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas progimnazijos bendruomenei:

5.3.1. rengia mokinius konkursams ir olimpiadoms; organizuoja mokinių darbų parodas; inicijuoja ir dalyvauja organizuojant progimnazijos renginius, edukacines išvykas;

5.3.2. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant progimnazijos strateginį, metinį, ugdymo planus, inicijuoja ir organizuoja mokinių projektines veiklas, darbų parodas, kuria mokinių socialines – pilietines veiklas progimnazijoje, dalyvauja prevencinių programų įgyvendinime, pagal kompetenciją dalyvauja kuriant progimnazijos integruoto ugdymo turinį, vykdo dalyko kabineto priežiūrą;

5.3.3. vykdo metodinę veiklą ir ją mokslo metų pabaigoje įsivertina, dalyvauja progimnazijos sudarytose darbo grupėse, savivaldos institucijose, komisijose, dalyvauja progimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, vykdo kitas progimnazijos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, direktoriaus įsakymuose ir kituose progimnazijos darbą reglamentuojančiuose dokumentuose aprašytas funkcijas.

Iš viso 5.3 punktas – ne daugiau kaip 372 valandos viso darbo laiko.

6. Pasikeitus 5.1 punkte nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.3 punkte numatytoms veikloms progimnazijos bendruomenei.
