

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“
direktoriaus 2024 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V-109

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ MENINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Meninio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus bei priskiriamas funkcijas.
2. Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) meninio ugdymo mokytojo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų (II) pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės kodas – 235401.
5. Pareigybės paskirtis – vykdyti muzikinį ugdymą, lavinti vaikų muzikinius meninius gebėjimus, dirbti individualų darbą su gabiais vaikais ir su vaikais, kurie ugdomi pagal pritaikytas ugdymo(si) programas, ruošti vaikus dalyvavimui konkursuose ir festivaliuose, organizuoti meninius renginius ir šventes.
6. Meninio ugdymo mokytojas priimamas dirbti atrankos būdu. Jį priima ir atleidžia direktorius.
7. Meninio ugdymo mokytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Meninio ugdymo mokytojas privalo:
 - 8.1. turėti išsilavinimą, atitinkantį Švietimo įstatymo reikalavimus, ir dėstomo dalyko kvalifikaciją: turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir edukologijos studijų krypties muzikinį pedagoginį išsilavinimą, būti išklausių kvalifikacijos tobulinimo programą meninio ugdymo (muzikos) mokytojams, ketinantiems mokytis pagal Ikimokyklinio ir Priešmokyklinio ugdymo programas;
 - 8.2. 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 ir mokslo ministras;
 - 8.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 8.4. periodiškai, teisės aktų nustatyta tvarka išklausti gaisrinės saugos, higienos ir pirmos pagalbos bei turizmo renginių organizavimo seminarus ir Įstaigos vadovui pateikti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 8.5. kartą metuose atlikti pirminės sveikatos priežiūros profilaktinį patikrinimą;
 - 8.6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų;
 - 8.7. nuolat gilinti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, kelti kvalifikaciją.
9. Kiti, pedagogui einančiam šias pareigas, keliami specialūs reikalavimai:

- 9.1. išmanyti ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymo(si) būdus, formas, metodus, gebėti juos taikyti praktikoje;
- 9.2. žinoti ir darbe vadovautis ikimokyklinių įstaigų higienos normomis, demokratinės humanistinės pedagogikos ir psichologijos principais, puoselėti kiekvieno ugdytinio individualumą, polinkius, gabumus, atsižvelgiant į mokinio individualią raidą ir ugdymo(si) poreikius;
- 9.3. žinoti ir savo darbe vadovautis patvirtintomis Ikimokyklinio ir Priešmokyklinio ugdymo programomis ir standartais, mokymo teorija ir metodikomis;
- 9.4. meninio ugdymo veiklas ir kitas priemones organizuoti vadovaujantis kontekstualaus, individualaus ir nuoseklaus ugdymo principais;
- 9.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Meninio ugdymo mokytojo funkcijos:
 - 10.1. organizuoja ir vykdo meninį (muzikinį) ugdymą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikams, parenkant ugdymo priemones pagal ugdytinių amžių ir galimybes;
 - 10.2. pagal Įstaigoje parengtus veiklų tvarkaraščius organizuoja ir veda muzikos užsiėmimus, pramogas, šventes, vakarones, rengia jų scenarijus;
 - 10.3. muzikinių veiklų turinį planuoja, atsižvelgdamas į kalendorines šventes, sezoniškumą, grupių teminius planus bei Įstaigos metinį veiklos planą;
 - 10.4. pasirenka veiksmingiausius ugdomosios veiklos metodus, būdus, formas ir priemones, tinkančias meninei veiklai;
 - 10.5. organizuoja ugdymo procesą, orientuotą į individualius vaikų ugdymosi poreikius pagal jų gebėjimus ir galimybes;
 - 10.6. skiria papildomą laiką individualiam ir grupiniam darbui, ruošia ugdytinius festivaliams, konkursams, koncertams Įstaigoje, mieste, respublikoje;
 - 10.7. padeda ugdytiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kūrybinius-kultūrinius interesus;
 - 10.8. vertina ugdytinių pažangą ir pasiekimus, juos aptaria su grupėje dirbančiais pedagogais ir specialistais, su jais supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 10.9. bendradarbiauja su šeima, derina šeimos ir Įstaigos interesus, didina vaiko kokybiško ugdymo(si) galimybes
 - 10.10. telkia kolektyvą bendriems renginiams ir pagal galimybes dalyvauja miesto, rajono, respublikos renginiuose.
11. Rengia savo pedagoginės veiklos dokumentus:
 - 11.1. kiekvienais mokslo metais iki sausio 20 d. parengia ilgalaičius muzikinio ugdymo planus;
 - 11.2. parengia savo darbo laiko tinklėlį;
 - 11.3. kartu su kitais pedagogais ruošia švenčių, pramogų scenarijus bei dalyvauja jų įgyvendinime;
 - 11.4. elektroniniame dienyne, atsižvelgdamas į ilgalaikę ugdymo programą, parengia trumpalaikius meninio ugdymo planus kiekvienai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupei;
 - 11.5. pasibaigus mokslo metams, iki birželio 20 d. parengia metinę darbo ataskaitą, įvertina taikytų metodų ir pasirinktų darbo formų veiksmingumą, vertina vaikų pasiekimus;
 - 11.6. Įstaigoje nustatyta tvarka perduoda dokumentus saugoti į archyvą.
12. Tobulina kvalifikaciją ir dalyvauja Įstaigos metodinėje, kultūrinėje, projektinėje, edukacinėje veikloje, skleidžia gerąją savo darbo patirtį Įstaigoje ir už jos ribų;
13. Dalyvauja atliekant Įstaigos veiklos įsivertinimą;
14. Vykdo kitus teisėtus Įstaigos vadovo pavedimus, susijusius su meninio ugdymo mokytojo funkcijomis.

15. Laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pedagogų etikos kodekso, kitų vidaus dokumentų, reglamentuojančių darbo procesą ar bendrąją tvarką Įstaigoje.

16. Tinkamai vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas bei atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka už netinkamą ar dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą Įstaigai

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

17. Meninio ugdymo mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

17.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;

17.2. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės (ar socialinio ugdymo skyriaus) mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

17.3. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

18. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

18.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Įstaigos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

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

18.4. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio (socialinio ugdymo skyriaus) mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

19. Atsako už:

19.1. kokybišką ugdymą;

19.2. tinkamą savo pareigybės funkcijų vykdymą;

19.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pedagogų etikos kodekso, kitų vidaus dokumentų, reglamentuojančių darbo procesą ar bendrą tvarką Įstaigoje laikymąsi;

19.4. salės tvarką, muzikos inventorių, rūpinasi salės estetiniu apipavidalinimu.

20. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka už netinkamą pareigybės funkcijų vykdymą ir padarytą žalą Įstaigai.

21. Meninio ugdymo mokytojas apie negalėjimą laiku atvykti į darbą ar, esant poreikiui darbo metu išvykti iš darbo, privalo informuoti direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba direktorių.

22. Meninio ugdymo mokytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖ

23. Turi teisę:

23.1. pranešti apie patyčias kibernetinėje erdvėje Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;

23.2. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

- 23.3. pasirinkti ugdomosios veiklos metodus, būdus, formas ir priemones;
- 23.4. dalyvauti Įstaigos renginiuose, veiklose, posėdžiuose, pasitarimuose, visuomeninių organizacijų veikloje, atitinkančioje Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 23.5. dalyvauti Įstaigos savivaldoje;
- 23.6. teikti siūlymus Įstaigos administracijai dėl ugdymo proceso ir Įstaigos veiklos tobulinimo;
- 23.7. tobulinti savo kvalifikaciją ir atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.8. gauti vyriausybės nustatytą darbo užmokestį pagal išdirbtas valandas;
- 23.9. atostogauti ir naudotis vyriausybės numatytais lengvatomis teisės aktų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)