

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono  
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2018 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V1-130

## **KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MENINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Meninio ugdymo mokytojo pareigybė yra biudžetinių įstaigų specialistų darbuotojų pareigybių grupėje.
2. Meninio ugdymo mokytojo pareigybės lygis – A2.
3. Meninio ugdymo mokytojo pareigybės paskirtis – ugdyti vaikus ir mokinius meninio ugdymo: muzikos, šokio, teatro, dailės ir kitose srityse.
4. Pareigybės pavaldumas – meninio ugdymo mokytojas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774, numatytus reikalavimus;
  - 5.2. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą bei meninio ugdymo mokytojo profesinę kvalifikaciją;
  - 5.3. turi būti išklaušęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklaušęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojams, baigusiems specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas);
  - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
  - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
  - 5.6. turi vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.

6. Meninio ugdymo mokytojas į darbą yra priimamas ir iš darbo atleidžiamas vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

7. Meninio ugdymo mokytojas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosauginiais reikalavimais, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:

8.1. sudaryti sąlygas vaikui/mokiniui:

8.1.1. įgyti meninio ugdymo kompetencijas;

8.1.2. sukurti ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę;

8.1.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko/mokinio amžiaus tarpsnio bei individualius ypatumus;

8.1.4. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko/mokinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

8.1.5. ruošti vaikus/mokiniu ir dalyvauti įvairiuose konkursuose, šventėse, koncertuose Mokykloje, rajone, respublikoje;

8.1.6. padėti vaikams/mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kūrybinius kultūrinius interesus;

8.2. sistemingai ruoštis užsiėmimams, organizuoti ugdymo procesą, orientuotą į individualius vaiko/mokinio ugdymosi poreikius;

8.3. užtikrinti ugdomų vaikų/mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą, pagal vaikų/mokinių gebėjimus ir galimybes individualizuojant ugdymo turinį;

8.4. organizuoti ir vesti meninio ugdymo užsiėmimus, pramogas, šventes, vakarones;

8.5. atsakyti už patalpų (salės) tvarką, inventorių, rūpintis salės estetiniu apipavidalinimu,

8.6. telkti kolektyvą bendriems renginiams ir pagal galimybes dalyvauti miesto, rajono, respublikos renginiuose;

8.7. inicijuoti, organizuoti ir/ar dalyvauti bendruose mokyklos, rajono renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

8.8. dalyvauti Mokyklos veiklos planavime, vykdyti ir atlikti kitas su Mokyklos veikla susijusias Mokyklos direktoriaus pavestas užduotis, nurodymus ir funkcijas.

8.9. dirbti su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais/mokiniais pagal pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą;

8.10. nedelsiant imtis adekvačių priemonių pastebėjus ar įtarus vaiką/mokinį esant apsvaigus nuo medikamentinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, vaiko atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

8.11. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulinti asmenines, socialines ir emocines kompetencijas;

8.12. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą);

8.13. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoti, įgyvendinti prevencijos ir intervencijos priemones, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

8.14. dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų organizuojamoje veikloje (deleguoti į savivaldos institucijas asmenys);

8.15. dalyvauti direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje, mokslo metų pabaigoje pildo veiklos ataskaitas;

8.16. bendrauti ir bendradarbiauti su dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais vaikų/mokinių ugdymo klausimais, bendrauti, bendradarbiauti su vaikų/mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais spręsti vaikų/mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, skatinti tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdyti tėvų konsultavimą ir informavimą patyčių ir smurto prevencijos, saugios aplinkos mokykloje kūrimo klausimais. Pildyti elektroninį „Mano dienynas“ dienyną, padėti vaikams/mokiniams reguliuoti poilsio režimą, stebėti vaikų/mokinių elgesį, pasiekimus, informuoti apie tai tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos administraciją, imtis adekvačių prevencijos priemonių, kartu su tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) jas spręsti;

8.17. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas normiuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

9. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

9.1. savo darbo kokybę;

9.2. kokybišką meninį ugdymą, tradicijų ir kultūros vertybių puoselėjimą;

9.3. bendradarbiavimą su šeima, tėvų skatinimą dalyvauti mokyklos veikloje, šeimos ir įstaigos interesų derinimą, vaiko/mokinio kokybiško ugdymo(si) galimybių didinimą;

9.4. sistemingą tėvų informavimą apie vaikų pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

9.5. mokyklos administracijos informavimą apie vaiko/mokinio turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

9.6. Mokyklos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, dokumentacijos pildymą laiku;

9.7. atsakingą patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą ir disponavimą;

9.8. konfidencialumo principo - neviešinti informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas, laikymąsi;

9.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų laikymąsi. Užtikrina, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai.

10. Meninio ugdymo mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų/mokinių saugumą ugdymo(si) proceso metu mokykloje ir už jos ribų.

11. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą meninio ugdymo mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu, teikia raštu prašymą Mokyklos vadovui. Nuotoliniu būdu galima dirbti ne daugiau kaip vieną penktadalį savo darbo laiko normos.

13. Meninio ugdymo mokytoją į darbą priimančias įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

14. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU