

**DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLA  
MUZIKOS IR KITŲ MENŲ SKYRIUS  
KONCERTMEISTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Koncertmeisterio pareigybės aprašymas reglamentuoja koncertmeisterio, dirbančio mokykloje, įgyvendinančioje Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir Neformaliojo vaikų švietimo programas, veiklos tikslus, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Koncertmeisteris dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos nuostatais, Pareigybės aprašymu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir koncertmeisterio darbą.

3. Koncertmeisterį į darbą priima ir atleidžia mokyklos direktorius LR įstatymų numatyta tvarka.

**II KONCERTMEISTERIO VEIKLOS TIKSLAI**

4. Mokyklos, o tuo pačiu ir koncertmeisterio veiklos tikslas – padėti mokytojui ugdyti mokinių kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius.

5. Padėti mokytojui ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikių tenkinimą.

6. Padėti mokytojui ugdyti vaikų pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę.

7. Padėti mokytojui ugdyti vaikų gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis, ir orientotis dinamiškoje visuomenėje.

**III BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

8. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją.

9. Gebėti groti instrumentu (fortepijonu, pianinu), skaityti fortepijonines partitūras.

10. Išmanyti ansambliavimo su solistais ar muzikiniu kolektyvu darbo specifiką, akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.

11. Gebėti dirbti komandoje.

12. Gebėti dirbti kompiuteriu.

13. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

14. Žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai.

15. Vykdyti koncertmeisterio pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

**IV KONCERTMEISTERIO TEISĖS**

16. Siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.

17. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

18. Kelti savo kvalifikaciją, atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

19. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai.
20. Prireikus apie mokinių pasiekimų rezultatus, lankomumą ir elgesį informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus).
21. Dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.
22. Teikti mokykloje atsakingiems asmenims siūlymus dėl mokyklos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo ir kita.
23. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais garantijomis ir teisėmis.

## **V KONCERTMEISTERIO PAREIGOS**

24. Akompanuoti pamokose, koncertuose, festivaliuose, konkursuose ir kt. fortepijonu/pianinu.
25. Užtikrinti, kad darbui skirtas instrumentas, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas.
26. Sistemingai ruošti pamokoms, kitoms neformaliojo ugdymo veikloms (koncertai, festivaliai, konkursai, kiti renginiai), jas tinkamai organizuoti, dalyvauti.
27. Planuoti dalyko ugdymo turinį atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę.
28. Pamokos metu užtikrinti mokinių saugumą, kokybišką ugdymą.
29. Ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines, ir patriotines nuostatas.
30. Gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų.
31. Nešališkai vertinti mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą.
32. Informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), direktorių apie mokinių būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pasiekimų rezultatus, mokyklos lankymą ir elgesio taisyklių laikymąsi.
33. Dalyvauti vykdant ir vertinant mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo, įskaitų, baigiamųjų egzaminų vertinimo komisijose.
34. Laikytis etikos normų ir darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų.
35. Tobulinti savo kvalifikaciją.
36. Taikyti tradicines ir naujausias ugdymo metodikas.
37. Rengti mokinio individualaus ugdymo ir dalyko programas.
38. Tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus, mokinių ugdymosi veiklos dokumentus (el. dienynus, asmens bylas ir kita). Žinoti dokumentų įforminimo tvarką.
39. Analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus, su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kolegas, mokyklos vadovus, mokyklos savivaldos institucijas.
40. Dirbti kompiuterio programomis: teksto rengykle, skaičiuokle, pateikčių rengykle, elektroninio pašto tvarkymo programa, interneto naršykle.
41. Kaupti dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą.
42. Planuoti kūrybinę veiklą, teikti siūlymus dėl renginių planavimo bei organizavimo.
43. Dalyvauti mokyklos visuomeninėje, kultūrinėje veikloje.
44. Inicijuoti, rengti ir organizuoti meninio ugdymo projektus, koordinuoti jų vykdymą, dalyvauti juose.
45. Nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą.
46. Pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir pranešti apie įvykį mokyklos direktoriui.
47. Pasirašytinai susipažinti su Mokyklos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo Pareigybės aprašymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Gaisrinės saugos reikalavimais.
48. Vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

## **VI KONCERTMEISTERIO ATSAKOMYBĖ**

49. Koncertmeisteris atsako už:

49.1. už atlikimo meninį lygį;

49.2. mokinių saugumą ir gyvybę pamokų, renginių metu;

49.3. už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

49.4. patikėtų materialinių vertybių, muzikos instrumentų ir kito inventoriaus, esančio darbo vietoje (klasėje, mokyklos salėje, renginyje) išsaugojimą ir priežiūrą;

49.5. už tvarką, nustatytą Mokyklos nuostatuose, Darbo tvarkos taisyklėse, Pareigybės aprašyme, Saugos ir sveikatos instrukcijoje, Gaisrinės saugos instrukcijoje;

49.6. už aplaidumą darbe, savo pareigų nevykdymą, koncertmeisteris atsako pagal galiojančius LR įstatymus.

## **VII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Koncertmeisteris tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

51. Koncertmeisterį į darbą priimantis mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu.

---