

PATVIRTINTA
Druskininkų Mikalojaus Konstantino
Čiurlionio meno mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-100

**DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLA
VYTAUTO KAZIMIERO JONYNO DAILĖS SKYRIUS
DAILĖS ISTORIJOS MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojo pareigybės aprašymas reglamentuoja mokytojo, dirbančio mokykloje, įgyvendinančioje Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir Neformaliojo ugdymo programas, specialiuosius reikalavimus, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas tiesiogiai pavaldus Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos (toliau - Mokykla) direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI EINANČIAM MOKYTOJO PAREIGAS

4. Mokytojo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus reikalavimus ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 08 29 įsakymu Nr.V-774 su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

5. Išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Mokyklos nuostatus, Darbo tvarkos taisykles, Darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, savo pareigybės aprašymu, Mokyklos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

6. Gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu arba būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina Švietimo ir mokslo ministras.

7. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.

8. Pagal kompetenciją išmanyti ir taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.

9. Gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, tirti ir kurti savo veiksmingas mokymo(si) strategijas, rengti ugdymo projektus, skleisti gerą pedagoginio darbo patirtį, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

10. Gebėti užtikrinti ugdymų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu druskininkų M. K. Čiurlionio meno mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu.

11. Pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę, galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą.

12. Gebėti valdyti savo dėstomą dalyką, vykdyti turimai kvalifikacinei kategorijai priklausančią veiklą.

13. Privalumas - ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų.

III. MOKYTOJO TEISĖS

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

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

16. Būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

17. 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.

18. Dalyvauti pasiekimų vertinimų, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;

19. Dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.

20. Teikti mokykloje atsakingiems asmenims siūlymus dėl mokyklos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo ir kita.

21. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais garantijomis ir teisėmis.

IV. MOKYTOJO PAREIGOS

22. Mokytojo pareigos skirtos FŠPU programai įgyvendinti; pareigos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

22.1. įgyvendinti mokomo dalyko pradinę/pagrindinę ugdymo programas;

22.2. planuoti ugdymo procesą, rengti dalyko dėstymo programas, teminius planus, ruošti pamokoms, rengti mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikti mokiniams programose numatytas žinias, ugdyti gebėjimus bei kompetencijas;

22.3. užtikrinti geros kokybės ugdymą, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus ir polinkius, stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus. Pagal mokyklos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį vesti pamokas;

22.4. planuoti, organizuoti ir vykdyti veiklas mokyklos bendruomenei, pagal turimą kvalifikacinę kategoriją rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, bendradarbiauti su kitais mokytojais bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, dalyvauti mokyklos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo ir kituose renginiuose;

22.5. sistemingai ruošti kitoms neformaliojo ugdymo veikloms (parodos, festivaliai, konkursai, kiti renginiai), jas tinkamai organizuoti, dalyvauti;

22.6. nešališkai vertinti mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą. Apie mokinių pasiekimų rezultatus informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus);

22.7. kontroliuoti mokinių pamokų lankomumą. Apie mokinių lankomumą ir elgesį informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus);

22.8. mokinių išvykas į edukacines keliones, koncertus, konkursus, festivalius, vasaros stovyklas, teatrus, kitus renginius už mokyklos ribų organizuoti tik suderinus su mokyklos vadovybe (ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų) ir vadovautis Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos mokinių turizmo renginių (išvykų) aprašu. Užtikrinti drausmę ir būtinas saugos priemones;

- 22.9. pasirašytinai supažindinti mokinius su Mokinių mokymosi ir elgesio, saugaus elgesio taisyklėmis, reikalingais instruktažais;
- 22.10. užtikrinti mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
- 22.11. užtikrinti, kad darbui skirti mokyklos instrumentai ir kitas turtas būtų tinkamai, prižiūrimas ir saugomas;
- 22.12. tvarkyti ir pildyti savo pedagoginės veiklos, mokinių ugdomosios veiklos dokumentus (dienynus, asmens bylas, pažymių knygeles ir kita) pagal dokumentų įforminimo tvarką;
- 22.13. konsultuoti mokinius, vertinti jų pasiekimus ir mokyklos nustatyta tvarka organizuoti atsiskaitymus už ugdymo programoje numatytus pasiekimus;
- 22.14. nedelsiant imtis adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą, patyčias ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą. Užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu druskininkų M. K. Čiurlionio meno mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;
- 22.15. analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, jų tėvus, mokyklos administraciją;
- 22.16. dalyvauti ugdymo pasiekimų patikroje, įskaitų, baigiamųjų egzaminų ar žinių vertinimo ir kitose mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;
- 22.17. ugdyti mokinių meninius gebėjimus, įgūdžius, siekti, kad kiekvienas mokinys dalyvautų visuomeninėje veikloje;
- 22.18. bendrauti ir bendradarbiauti su mokykloje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais) mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais sprendžiant mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;
- 22.19. bendradarbiauti su kitų Lietuvos ir užsienio šalių muzikos ir meno mokyklų mokytojais, dalinantis gerą patirtimi;
- 22.20. kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėsti savo kultūrinį akiratį;
- 22.21. tobulinti savo kvalifikaciją;
- 22.22. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines, ir patriotines nuostatas;
- 22.23. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų;
- 22.24. informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, pasiekimų rezultatus, mokyklos lankymą ir elgesio taisyklių laikymąsi;
- 22.25. dalyvauti metodinėje veikloje, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo veikloje, mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose, mokytojų pasitarimuose ir kituose privalomuose renginiuose;
- 22.26. mokslo metų pabaigoje įsivertinti savo darbą pateikiant ataskaitą pagal mokykloje priimtus susitarimus ir aptarti metodinėje grupėje bei su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui;
- 22.27. laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų, pedagoginės prevencijos principų, būti elgesio, kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe ir viešosiose vietose, t. y. būti nepriekaištingos reputacijos;
- 22.28. pamokas pradėti nustatytu laiku, nepalikti mokinių be priežiūros klasėje, salėje;
- 22.29. pavaduoti sergančius ar išvykusius mokytojus, apie negalėjimą atvykti į darbą iš anksto pranešti apie tai mokyklos administracijai;
- 22.30. inicijuoti, rengti ir organizuoti meninio ugdymo projektus, koordinuoti jų vykdymą, dalyvauti juose;
- 22.31. bendradarbiauti perduodant mokinių, kurie mokosi FŠPU programose, tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešimus dėl mokesčio už mokslą, informuojant tėvus dėl laiku nesumokėto mokesčio už mokslą (skolas);

22.32. bendradarbiauti su mokyklos administracija ir mokinių tėvais, kurių vaikai mokosi FŠPU programose, dėl Mokymo sutarčių, sutikimų, kitų dokumentų ar jų kopijų pateikimo abiem šalims (mokyklos administracijai, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) reikalingu mokinio (-ės) asmens duomenų tvarkymui.

22.33 vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, vykdyti kitus teisėtus, papildomos kvalifikacijos nereikalaujančius mokyklos vadovų pavedimus, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Metodinės tarybos nutarimus;

22.34. darbo vietoje mokytojas privalo laikytis civilinės saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. (Su šiais reikalavimais prieš pradėdant dirbti darbuotoją pasirašytinai supažindina direktoriaus pavaduotojas ūkui).

22.35. pastebėjus nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir pranešti apie įvykį mokyklos direktoriui.

V. MOKYTOJO ATSAKOMYBĖ

23. Mokytojas atsako už:

23.1. Europos Sąjungos reglamentų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų įgyvendinimą savo pareigų ribose, šio pareigybės aprašymo, Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, Darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, Mokytojo etikos normų laikymąsi;

23.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus ir tiesioginio vadovo (mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui) pavedimų atlikimą;

23.3. dienynų, asmens bylų, ataskaitų ir kitų su mokytojo darbu susijusių dokumentų tvarkymą;

23.4. mokinių saugumą pamokų, renginių metu;

23.5. patiktų materialinių vertybių, inventoriaus, esančio darbo vietoje (klasėje, mokyklos salėje, renginyje) saugojimą ir priežiūrą;

23.6. elgesio normų – sąžiningumo, objektyvumo, pareigingumo ir lojalumo laikymąsi;

23.7. konfidencialios informacijos saugojimą, susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

23.8. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokytojas į darbą priimamas ir atleidžiamas LR įstatymų nustatyta tvarka.
