

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio  
mokyklos- daugiafunkcio centro direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V1-83

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Meninio ugdymo mokytojas. Dirba pagal meninio ugdymo programą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Meninio ugdymo mokytojas (toliau – mokytojas) pavaldus Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) direktoriui. Jo veiklą koordinuoja, prižiūri ir vertina Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį, aukštesnįjį, įgytą iki 2009 m., arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų išsilavinimą, turėti pedagogo kvalifikaciją, baigęs ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą arba dalyko (muzikos) ugdymo programą, išklauses ne mažiau kaip 40 valandų (1,5 studijų kreditų) ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo metodikos kursą;
  - 4.2. būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursų mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu;
  - 4.3. būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše;
  - 4.4. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 4.5. mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą, ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu būtų privalumas.
  - 4.6. Kiti specialūs reikalavimai:
    - 4.6.1. išmanyti ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, šio amžiaus vaikų raidos ir ugdymo ypatumus, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo specifiką, organizavimo ir ugdymo ypatumus;
    - 4.6.2. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
    - 4.6.3. gebėti spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
    - 4.6.4. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
    - 4.6.5. gebėti užtikrinti ugdomų vaikų saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias;
    - 4.6.6. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

4.6.7. turėti galiojančius sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus pagal privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą ir privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą;

4.6.8. turizmo renginių vadovo pažymėjimą;

4.6.9. būti neprikaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Pedagogų etikos kodekso;

4.6.10. gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą, bendrosios ir pedagoginės etikos normomis, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos veiklos dokumentais bei šiuo pradinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo:

5.1. funkcijas meninio ugdymo programai įgyvendinti:

5.1.1. organizuoja ir vykdo vaikų meninį ugdymą atsižvelgdamas į vaikų amžių, individualius ugdymo(-si) poreikius, Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programos, bendrosios priešmokyklinio ugdymo programos tikslus ir uždavinius, vadovaujasi patvirtintomis higienos normomis ir taisyklėmis pagal nustatytą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelį ir vaikų ugdymo veiklų tvarkaraštį;

5.2. funkcijas pasirengti įgyvendinti programas:

5.2.1. ruošiasi, planuoja ir organizuoja meninio ugdymo užsiėmimus vadovaudamasis ugdymą reglamentuojančiais dokumentais;

5.2.2. užtikrina kokybišką meninį ugdymą, organizuoja pedagoginį procesą, orientuotą į individualius vaiko ugdymosi poreikius, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo tikslus;

5.2.3. užtikrina estetiškai ir meniškai vertingą ugdymo turinį ir ugdymosi aplinką;

5.2.4. užtikrina ugdytinių saugumą ir sveikatą, kuria fiziškai ir emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, pastebėjęs smurto apraiškas praneša Mokyklos administracijai;

5.2.5. teikia pagalbą vaikams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko ugdymo turinį, metodus ir priemones;

5.2.6. individualiai dirba su vaikais, išaiškina gabius ir talentingus vaikus, paruošia juos dalyvauti įvairiuose koncertuose, konkursuose, festivaliuose;

5.2.7. sistemingai vertina, fiksuoja vaikų daromą pažangą apie meninio ugdymo kompetencijos įgijimą;

5.2.8. skiria LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede numatytą laiko dalį per savaitę netiesioginiam darbui su vaikais (darbų planavimui, dokumentų, susijusių su ugdymu, rengimui, bendradarbiavimui su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

5.3. funkcijas, susijusias su veikla mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, kitais specialistais (logopedu, specialiuoju pedagogu, psichologu ir kt.), derina ir integruoja ugdomuosius tikslus, metodus, darbo formas;

5.3.2. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus Mokykloje dirbančius specialistus ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų meninio ugdymo klausimais;

5.3.3. dalyvauja bendrose Mokyklos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, metų veiklos plano rengime, veiklos įsivertinime ir kt.;

5.3.4. kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja Mokyklos kultūrinės tradicijas, siekia ugdymo proceso kaitos;

5.3.5. inicijuoja ir /ar dalyvauja bendruose Mokyklos renginiuose, projektuose, šventėse ir kitose veiklose, esant būtinybei, talkina kolegoms;

5.3.6. informuoja Mokyklos administraciją, Vaiko gerovės komisiją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

5.3.7. analizuoja ir vertina savo ir kolegų pedagoginę veiklą, teikia pasiūlymus, nuolat tobulina profesines kompetencijas, atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka;

5.3.8. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį mokykloje;

5.3.9. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas rengia ir vykdo Mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoja dalyko sritis (dalykų grupės, programas) ugdymo rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius, pagal reikalą vykdo mentorystę, organizuoja ir vykdo prevencines ir kitas programas, vykdo kitas mokyklos poreikius atitinkančias veiklas;

5.3.10. atlikdamas savo funkcijas, visomis įmanomomis priemonėmis užtikrina bendruomenės narių asmens duomenų saugą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

---