

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ MENINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Meninio ugdymo mokytojo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Meninio ugdymo (muzikos) mokytojas (toliau – Mokytojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2, pareigybės kodas – 235501.
3. Pareigybės paskirtis - planuoti ir organizuoti ikimokyklinio amžiaus vaikų (muzikinį) ugdymą, ugdant vaikus nuo vienerių iki penkerių/šešerių metų, taip pat priešmokyklinio šešerių/septynerių metų amžiaus vaikus muzikos srityje pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio meninio ugdymo programą.
4. Meninio ugdymo (muzikos) mokytojo veiklą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
5. Meninio ugdymo (muzikos) mokytojas pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Lopšelio-darželio darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. meninio ugdymo mokytojas privalo turėti aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir būti baigęs vieną iš mokytojų rengimo ikimokyklinėms įstaigoms arba edukologijos studijų krypties programų ir turintis meninio ugdymo pedagogo kvalifikaciją, atitikti reikalavimus, keliamus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintame Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;
 - 6.2. mokėti skambinti pianinu/fortepijonu bei kitais muzikos instrumentais (pvz. akordeonu, kanklėmis, smuikui ar kt.), turėti folkloro ir choreografijos pagrindus;
 - 6.3. žinoti ir savo darbe vadovautis ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo programomis, bendrosiomis programomis ir standartais, specialiosios pedagogikos ir psichologijos pagrindais, muzikos terapijos žiniomis;
 - 6.4. tinkamai saugoti ir pildyti meninio ugdymo pedagogo dokumentaciją, muzikinio ugdymo programų, metinius planus, metines ataskaitas. Nustatyta tvarka juos perduoti į įstaigos archyvą;
 - 6.5. sugebėti savarankiškai parengti ir įgyvendinti meninio ugdymo programas ikimokyklinio, priešmokyklinio, specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams.
 - 6.6. tausoti patikėtą įstaigos materialinį turtą. Rūpintis muzikinei veiklai skirtų patalpų estetiškumu, funkcionalumu, apipavidalinimu renginių metu. Rūpintis reikiamų priemonių įsigijimu arba jų gamyba;
 - 6.7. žinoti, išmanyti ir gebėti savo darbe vadovautis įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais bei žinoti vaikų lopšelio-darželio struktūrą, darbo organizavimą;

6.8. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe; turėti demokratišką, komunikacinių, organizacinių gebėjimų;

6.9. mokėti ir gebėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;

6.10. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

6.11. gebėti kaupti, sisteminti, atlikti tiriamąsias veiklas, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo.

7. Prieš pradėdant dirbti, privalo turėti galiojančius sveikatos žinių-privalomų higienos įgūdžių ir pirmos pagalbos suteikimo pažymėjimus, turėti galiojančią privalomos sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygėlę, turizmo renginių vadovo pažymėjimą bei būti susipažinęs su priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklėmis ir šiuo aprašu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. meninio ugdymo turinį planuoja atsižvelgdamas į sezoniškumą, kalendorines šventes, teminius planus, ugdytinių poreikius bei galimybes. Rengia ugdymo programą pagal įstaigos metų veiklos planą bei ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą reglamentuojančius dokumentus, mokslo metų pabaigoje pristato veiklos ataskaitą;

8.2. organizuoja muzikinio ugdymo, šokių raiškos užsiėmimus įvairių poreikių ir gebėjimų ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams pagal patvirtintą tvarkaraštį;

8.3. organizuoja veiklą gabiems vaikams, tenkina vaikų saviraiškos bei saviugdą poreikius;

8.4. nustato ir vertina ugdytinių muzikinius ir choreografinius gebėjimus;

8.5. taiko tradicines ir naujausias muzikinio, choreografinio ugdymo metodikas, ugdo kūrybinę, estetinę ir sociokultūrinę ugdytinių santykį su muzika ir šokiu;

8.6. užtikrina vaikų fizinę ir psichologinę saugumą muzikos salėje:

8.6.1. veiklų metu neįleidžia į muzikos salę pašalinių asmenų;

8.6.2. vaistus, dezinfekcines priemones, degtukus, adatas, kitus aštrius daiktus, laiko vaikams neprieinamose vietose;

8.6.3. įvykus nelaimingam atsitikimui, informuoja administraciją;

8.7. tobulina savo profesinę kompetenciją;

8.8. kuria didaktiniu požiūriu tinkamą ugdymosi aplinką, gamina metodines priemones, jas tvarko, prižiūri;

8.9. bendrauja ir bendradarbiauja su lopšelio-darželio pedagogais bei kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja įvairius renginius įstaigoje ir už jos ribų;

8.10. prisideda prie įstaigos įvaizdžio kūrimo;

8.11. veda atviras veiklas, šventes, vakarones, pramogas vaikams, tėvams, įstaigos bendruomenei pagal įstaigos veiklos programą;

8.12. rūpinasi lopšelyje-darželyje rengiamų šventinių renginių organizavimu, kartu su kitais pedagogais ruošia kolektyvo švenčių, pramogų scenarijus (programas) ir dalyvauja jų įgyvendinime;

8.13. suburia pedagogus įvairių meninių (muzikinių) projektų įgyvendinimui;

8.14. informuoja ugdytinių tėvus apie vaikų pasiekimus, dalyvauja grupių tėvų susirinkimuose;

8.15. dalį darbo laiko skiria muzikos salės interjero apipavidalinimui prieš įvairius renginius, programų ir planų rengimui, metodinės medžiagos rinkimui, sisteminimui, priemonių gamybai arba paieškai, pasirengimui kitos dienos darbui;

8.16. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendrose įstaigos renginiuose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, projektų kūrimo ir kitose veiklose;

8.17. tikslingai išnaudoja laiką, skirtą metodinei veiklai (darbų planavimui ir pasiruošimui veiklai, ugdytinių pasiekimų vertinimui, projektų rengimui, savišvietai, pasirengimui šventėms, ugdymo priemonių gamybai ir kt.) įstaigoje ir reikalui esant, už įstaigos ribų (literatūros studijavimui, priemonių įsigijimui, įrašų darymui ir kt.);

8.18. užtikrina vaikų saugumą ugdymo veikloje (grupėje, salėje, kitose įstaigos erdvėse, žaidimų aikštelėse ir kt.), suteikia pirmąją pagalbą nelaimingo atsitikimo metu nukentėjusiam vaikui ir pranešti apie įvykį lopšelio-darželio direktoriui ar atsakingam darbuotojui;

8.19. išvykstant su vaikais už įstaigos ribų, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintu vaikų turizmo organizavimo aprašu ir lopšelio-darželio direktoriaus patvirtinta tvarka;

8.20. tausoja ir saugo salėje esančias materialines vertybes (įrangą, baldus, edukacines priemones, žaislus ir kt.);

8.21. lopšelio-darželio informacines ir komunikacines technologijas naudoja tik darbo pareigų vykdymui;

8.22. taupiai naudoja energetinius resursus bei gamtinius išteklius ir kontroliuoja, kad tai darytų ir kiti lopšelio-darželio darbuotojai;

8.23. atvyksta ir išvyksta iš darbo nustatytu laiku. Neatvykus į darbą, kuo skubiau praneša tiesioginiam darbo vadovui arba direktoriui neatvykimo priežastis;

8.24. vykdo Darbo saugos ir sveikatos, Gaisrinės saugos instrukcijas, įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų etikos kodekso reikalavimus, poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems ugdytiniams rekomendacijas bei vadovaujasi asmens duomenų teisinės apsaugos ir visuomenės informavimo įstatymuose pateikiamomis nuostatomis dėl vaiko teisių užtikrinimo;

8.25. neatskleidžia žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu kitiems asmenims jokios asmens duomenų informacijos: konfidencialios, finansinės bei kitokios, su kuria buvo supažindintas, arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“, apie galimą tokios informacijos atskleidimo riziką ar faktą nedelsiant informuoja lopšelio-darželio direktorių;

8.26. vasaros laikotarpiu laikinai dirba grupėje pagal iš anksto patvirtintą darbo grafiką, neviršijant nustatytos darbo laiko normos;

8.27. esant ypatingoms aplinkybėms, vykdo ugdymo organizavimą nuotoliniu būdu. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu arba esant aplinkybėms Įstaigoje, dėl kurių ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas negali būti organizuojamas grupėje (vyksta remonto darbai Įstaigoje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu būdu;

8.28. direktoriaus nurodymu atlieka kitus lopšelyje-darželyje reikalingus darbus, susijusius su vaikų ugdymu ar aplinkos tvarkymu; neviršijant nustatyto darbo laiko, taip pat vykdo kitus direktoriaus ar pavaduotojo ugdymui pavestus nenuolatinių pobūdžio pavedimus, susijusius su lopšelio-darželio veikla.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Meninio ugdymo mokytojas atskaitingas direktoriui, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

10. Meninio ugdymo mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

10.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą;

10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

10.3. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir ikimokyklinio bei priešmokyklinio amžiaus vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

10.4. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

10.5. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

10.6. jam patikėtą inventorių.

11. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus meninio ugdymo mokytojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Darželio tarybos

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)