

ŠIAULIŲ 1-OJI MUZIKOS MOKYKLA

FŠPU VIOLONČELĖS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Violončelės mokytojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai direktoriaus pavaduotojui 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 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;
 - 4.2. būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti baigęs muzikos pedagogikos studijų programą;
 - 4.4. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo nuostatas bei atestacijos nuostatų reikalavimus, taikomus mokytojo kvalifikacinei kategorijai/I kompetencijų lygmeniui;
 - 4.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 4.6. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;
 - 4.7. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;
 - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
 - 4.9. išmanyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, mokyklos nuostatus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atsižvelgdamas į kiekvieno ugdytinio poreikius bei galimybes ugdo mokinius pagal violončelės dalyko bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas bei pamokų tvarkaraštį;
 - 5.2. vykdo veiklas, susijusias su kontaktinėmis valandomis: ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosioms veikloms; pildo dienynus ir kt. dokumentus; planuoja ugdymo procesą, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuoja užduotis; analizuoja individualią mokinių pažangą, vertina ugdytinių pasiekimus bei informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus), mokyklos vadovus; stebi ir analizuoja pamokas bei ugdomasias veiklas; rengiasi viešiams mokinių pasirodymams - koncertams, festivaliams,

konkursams ir kt.; tobulina savo profesines kompetencijas, analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą;

5.3. pagal turimą kvalifikacinę kategoriją ir kompetencijų lygmenį vykdo veiklas, susijusias su nekontaklinėmis valandomis, skirtomis mokyklos bendruomenei: vadovauja grupei, kolektyvui (jei tai nenumatyta ugdymo plane); veikia mokyklos savivaldos, ar direktoriaus įsakymu patvirtintose darbo grupėse; organizuoja ir dalyvauja mokyklos vykdomose programose, projektuose, renginiuose; bendradarbiauja su kitais mokytojais, administracija, ugdytinių tėvais; dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia gerąją pedagoginę patirtį; laiku tvarko savo veiklos dokumentus; dalyvauja mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose; atlieka sekretoriaus pareigas skyriaus, mokyklos, mokytojų taryboje ir kt.; vykdo kitus mokyklos vadovų pavedimus (dalyvauja su mokyklos veikla susijusiomis laikinose darbo grupėse ir pan.).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Pasikeitus 5.1. punkte nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, esant galimybei, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius 5.3. punkte numatytoms veikloms mokyklos bendruomenei. Veiklas privaloma suderinti su mokyklos administracija, ar mokyklos Darbo taryba.

7. Mokytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Mokytojo pareigybinės funkcijos suderinamos su mokytoju ir tvirtinamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

[illegible]

