

PARVIRTINTA:

Kupiškio meno mokyklos direktoriaus

2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. P-13

DAILĖS MOKYTOJO METODININKO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. ____

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kupiškio meno mokyklos neformaliojo švietimo dailės mokytojo metodininko (toliau – Mokytojo) pareigybė, kodas 235501, yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis: A 2.

3. Pareigybės paskirtis: individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų meninių kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

4. Mokytojas pavaldus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį, aukštesnįjį išsilavinimą įgytą iki 2009 metų, specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų, išsilavinimą:

5.1.1. dirbti Mokytoju pagal neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas gali asmuo, įgijęs išsilavinimą, atitinkantį Švietimo įstatymo reikalavimus, turintis pedagogo kvalifikaciją (neturintis jos privalo įgyti per 2 metus nuo darbo mokytoju pradžios) ir baigęs mokomąjį dalyką/ugdymo programą, atitinkančią studijų arba dalyko / pedagoginės specializacijos modulio programą (būti įgijęs specialybę / baigęs studijų programą):

5.1.1.1. Mokytojas per vienus metus nuo darbo mokytoju pradžios privalo išklausti švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagoginių ir psichologinių žinių kursą arba Jeigu asmuo yra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų) kursus anksčiau arba studijų metu, jie įskaitomi asmeniui pateikus tai įrodantį dokumentą;

5.1.1.2. Mokytojas privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. Nr. ISAK-555 „Dėl reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“.

5.2. Mokytojas turi būti baigęs dailės studijų krypties programą ir būti įgijęs dailės krypties mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją, pagal Mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatus.

6. Mokytojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. kaip naudotis informacinėmis technologijomis;

6.2. lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

6.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

6.4. gebėti puikiai organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, pedagogines situacijas, diegti šiuolaikinės didaktikos principus ir metodus, nuolat atnaujinti savo žinias, rengti

ugdymo projektus, aktyviai dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje ir regione;

6.5. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.6. nuolat kelti kvalifikaciją. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

6.7. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę, galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;

6.8. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

6.9. privalumas mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu nei A2 kalbos mokėjimo lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

6.10. turi išmanyti mokytojo dalyko (.....) metodiką ir didaktiką, gebėti organizuoti ugdymą mokykloje ir ne mokykloje, rengti individualaus ugdymo programas, gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, išmanyti bendruosius dailės ugdymo principus ir mokėti taikyti skirtingus dėstomo dalyko (.....) mokymo metodus, atitinkančius mokinių poreikius ir amžių.

7. Mokytojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

8.1. Pagal Mokyklos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį veda pamokas, kurių turinys atitinka patvirtintas mokymo programas, nevēluoja į pamokas:

8.1.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais;

8.1.2. stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams;

8.2.3. tinkamai ugdymo procesą organizuoja, dalį pamokų ir edukacinių užsiėmimų veda netradicinėse aplinkose, ieško naujų darbo metodų;

8.2.4. užtikrina mokinių saugumą ugdymo procese, atsako už mokinius pamokų, papildomų renginių metu, pasirašytinai instruktuoja mokinius pamokų, išvykų už mokyklos ribų metu.

8.2. Vykdo funkcijas, susijusias su kontaktinėmis valandomis:

8.2.1. planuoja ugdymo procesą (rengia dalykų, individualias programas), ruošiasi pamokoms, prižiūri ir paruošia instrumentus, rengia mokomąją medžiagą ir individualizuotas užduotis, suteikiant mokiniams programose numatytas žinias, ugdant gebėjimus bei kompetencijas;

8.2.2. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių (gabiems mokiniams) konsultuoja ir pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus, siūlo gebėjimus atitinkančias programas;

8.2.3. analizuoja atsiskaitymų, peržiūrų, baigiamųjų egzaminų rezultatus ir su jais supažindina mokinius, jų tėvus, kolegas, mokyklos vadovybę (pranešimai, ataskaitos) bei savivaldos institucijas, teikia pasiūlymus, veiktas mokinių pasiekimų gerinimui;

8.2.4. per elektroninį dienyną nuolat informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą, elgesį, mokinio pareigų vykdymą, mokesčio už mokslą nesumokėjimą ir kt.;

8.2.5. tvarko pedagoginės veiklos apskaitos dokumentus (asmens bylas, pažymas apie mokymąsi, mokinių ir tėvų duomenų sąrašus ir kt.);

8.2.6. kolegialiai stebi ir vertina kitų mokytojų veiklas (modelis „Kolega-kolegai“), dalyvauja jų organizuojamuose renginiuose;

8.2.7. nuolat kelia kvalifikaciją. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

8.3. Planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas Mokyklos bendruomenei, bendradarbiauja su kitais mokytojais, bei administracija, kad būtų pasiekti mokymo tikslai:

8.3.1. dalyvauja mokytojų ir mokyklos tarybos posėdžiuose, metodiniuose susirinkimuose, darbo grupėse. Vykdo pasitarimų, darbo grupių, savivaldos institucijų nutarimus;

8.3.2. dalyvauja mokinių pasiekimų, pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, perklausų, įskaitų, stojamųjų ir baigiamųjų egzaminų, vertinimo ir kitose Mokyklos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose. Vadovauja mokyklos ar savivaldybės sudarytoms darbo grupėms, komisijoms;

8.3.3. laiku tvarko savo veiklos dokumentus, vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus ir Mokyklos, Mokytojų tarybos nutarimus;

8.3.4. dalyvauja, teikia raštu siūlymus planuojant mokyklos strateginį, ugdymo planą, rengiant Mokyklos veiklos programą;

8.3.5. rengia, konsultuoja mokinius konkursams, parodoms, projektams ir kt.;

8.3.6. organizuoja edukacines pamokas, išvykas, koordinuoja bent vieną respublikinį konkursą arba projektą ir vykdo kitą ugdomąją veiklą;

8.3.7. organizuoja klasės, dalyko, kolektyvo mokinių tėvų susirinkimus, jų metų teikia tėvams informaciją apie pasiekimus, mokyklos veiklą, dokumentų aprašus, mokesčio už mokslą mokėjimo tvarką, Mokyklos darbo tvarkos taisykles ir kitus dokumentus;

8.3.8. inicijuoja ir rengia mokyklos, respublikinius projektus, konkursus, parodas ir kitas veiklas, rengia jų nuostatus, programas, teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui;

8.3.9. kartu su mokiniais aktyviai dalyvauja Mokyklos ir už jos ribų organizuojamuose renginiuose ir kitoje veikloje (seminarai, konferencijos, parodos, konkursai, festivaliai, tarptautiniai projektai);

8.3.10. vykdo kitus Mokyklos vadovų pavedimus (dalyvauja su Mokyklos veikla susijusiose laikinose darbo grupėse, rūpinasi Mokyklos įvaizdžiu, atstovauja Mokyklai mieste, regione, šalyje ir už jos ribų, pagal galimybes kuria projektus ir pan.);

8.3.11. dalyvauja mokyklos veiklos įsivertinime ar atliekant mokyklos vidaus auditą;

8.3.12. bendradarbiauja su kitais mokytojais, socialiniais partneriais, konsultuoja kolegas, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

8.3.13. dalinasi profesine patirtimi (inicijuoja, veda seminarus), skleidžia ją savivaldybėje, šalyje.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimus, Mokyklos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės, dalyko mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir / ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės, dalyko mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Mokytojas atsako už:

11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos mokytojo etikos normų laikymąsi;

11.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pavedimų, įsakymų, nurodymų atlikimą;

11.3. darbo laiko ir drausmės laikymąsi;

11.4. ugdymo programų, planų, tvarkaraščių, sutarčių, mokinių bylų ir kitų dokumentų savalaikį paruošimą ir įgyvendinimą;

11.5. už teisingos informacijos ir duomenų, dokumentų pateikimą laiku;

11.6. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Mokytojas už pavestų funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

14. Konkrečios mokytojo pareigybės funkcijos, numatomos mokslo metams, fiksuojamos lentelėje (Priedas Nr.1), suderinamos su mokytoju ir tvirtinamos Meno mokyklos direktoriaus įsakymu.

Susipažinau ir sutinku:

Data

Vardas, pavardė

Parašas