PATVIRTINTA

Vilniaus Karoliniškių muzikos

mokyklos direktoriaus 2020 m.

rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-56

**VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS**

Direktorius Aldona Skruibytė

2020 m. rugpjūčio 28 d. Nr. P-2

Vilnius

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pradinio / pagrindinio Formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų ir Neformaliojo ugdymo programų muzikos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m o k y t o j a s .

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai Vilniaus Karoliniškių muzikos mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti dėstomo muzikos dalyko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aukštąjį išsilavinimą, taip pat būti įgijęs pedagogo kvalifikaciją;

4.2. kvalifikacinė kategorija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3216 patvirtintų „Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatus“;

4.3. privalo būti įgiję kompetencijas, numatytas reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);

4.4. turi žinoti ir išmanyti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, kalbos kultūros reikalavimus;

4.5. 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“;

4.6. gebėti organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo(si) procesą, tirti pedagogines situacijas, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį;

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

4.8. žinoti ir vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais,

reglamentuojančiais ugdymą, muzikos mokyklos nuostatais, direktoriaus įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu;

4.9. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias;

4.10. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Pedagogų etikos kodekso.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis m o k y t o j a s vykdo šias funkcijas:

5.1. ugdo mokinius pagal pradinio / pagrindinio Formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir Neformaliojo ugdymo programas:

5.1.1. užtikrina geros kokybės ugdymą, ugdo remiantis mokinių gebėjimais, stiprina mokinių mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikia reikiamą pagalbą mokiniams. Pagal muzikos mokyklos ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį veda pamokas;

5.1.2. tobulina savo kvalifikaciją, kaupia dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plečia kultūrinį akiratį;

5.1.3. analizuoja savo pedagoginę veiklą;

5.1.4. stebi mokyklos mokytojų atviras pamokas, konsultuojasi su kolegomis ugdymo klausimais;

5.1.5. bendradarbiauja su mokyklos pedagogais organizuojant renginius Mokykloje;

5.1.6. dalinasi gerąja pedagoginio darbo patirtimi mokykloje, išklauso metodines-dalykines, pedagogines paskaitas, pranešimus, dalyvauja projektinėje veikloje;

5.2. vykdo veiklas, kurias privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

5.2.1. tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoti, konsultuoti ir bendradarbiauti su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

5.2.2. bendradarbiauti su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

5.2.3. dalyvauti mokyklos administracijos inicijuotose veiklose, skirtose mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

5.2.4. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (asmens bylą), sudaro individualų mokinio tvarkaraštį, koordinuoja mokėjimo už mokslą atsiskaitymą, parengia dokumentus organizuojant pamokas ne mokykloje, kitas išvykas;

5.2.5 informuoja tėvus (globėjus) apie sutarties nutraukimą, jeigu mokinys be pateisinamos priežasties nelanko ugdymo įstaigos daugiau nei dvi savaites;

5.2.6. suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaiko jiems dalyko programą, turinį, metodus;

5.2.7. mokslo metų pabaigoje įsivertina savo darbą pagal mokykloje priimtus susitarimus ir aptaria metodinėje grupėje bei su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui;

5.3. Vykdo veiklas, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), vadovaujantis Vilniaus Karoliniškių muzikos mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (Vilniaus Karoliniškių muzikos mokyklos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-54 ) 1 priedas.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Kitos mokytojo pareigybės funkcijos,  numatomos mokslo metams, suderinamos su  mokytoju ir tvirtinamos atskiru muzikos mokyklos direktoriaus įsakymu.

7. Pasikeitus pareigybės aprašo priede nurodytam kontaktinių valandų skaičiui, atitinkama apimtimi pasikeičia nekontaktinių valandų skaičius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)