

Direktorė Rita Urniežienė
2020-09-25
Plungė

**PLUNGĖS MYKOLO OGINSKIO MENO MOKYKLOS
DAILĖS MOKYTOJO (235501)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 5**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas: Dailės mokytojas
2. Pareigybės lygis – A2, B
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymo reikalams

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

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. reikiamas pareigybės išsilavinimas: aukštasis, aukštesnysis dailės išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, (dalykas) mokytojo kvalifikacija;
 - 4.2. kvalifikacinė kategorija.
 - 4.3. skaitmeninio raštingumo gebėjimai: naudojimasis informacinėmis technologijomis, informacijos valdymas, komunikavimas, skaitmeninio turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninis mokymas ir mokymasis, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas.
 - 4.4. valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis: gerai mokėti lietuvių kalbą raštu ir žodžiu, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
 - 4.5. užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis: pageidautina mokėti vieną ES užsienio kalbų B lygiu.
 - 4.6. kiti specialūs reikalavimai:
 - 4.6.1. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 4.6.2. planuoti ir organizuoti savo veiklą, savarankiškai spręsti iškilusias ugdymo procese problemas ir konfliktus, mokėti dirbti komandoje;
 - 4.6.3. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
 - 4.6.4. Mokytojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokyklos ir mokytojo veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokykloje patvirtintomis tvarkomis, šiuo pareigybės aprašymu, mokyklos lokaliais dokumentais (direktoriaus įsakymais, administracijos nurodymais, taisyklėmis ir kt.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. įgyvendina FŠPU ir NVŠ ilgalaikes (dalykų pavadinimai) ugdymo programas ir Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos direktoriaus 2019-09-12 įsakymu Nr. V-20 patvirtintą ir su steigėju suderintą Plungės Mykolo Oginskio meno mokyklos ugdymo programą 2019 – 2020 mokslo metų

bendrąjį ugdymo planą, parengtus vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-48“ Dėl rekomendacijų dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo patvirtinimo“ patvirtintomis rekomendacijomis, ir užtikrina kokybišką mokinio ugdymą.

5.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti programas:

5.2.1. Ugdymo turinio planavimas;

5.2.2. Individualizuotų užduočių rengimas;

5.2.3. Mokinių pasiekimų ir mokymosi pažangos stebėjimas, analizė, vertinimas, fiksavimas, aptarimas, prognozės mokyklos nustatyta tvarka;

5.2.4. Mokinių rengimas meistriškumo konkursams;

5.2.5. Su ugdymu susijusios dokumentacijos tvarkymas (dienynų, asmens bylų pildymas ir kt.);

5.3. funkcijos, susijusios su profesiniu tobulėjimu :

5.3.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas.

5.3.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose.

5.3.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu.

5.3.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.

5.4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei :

5.4.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.

5.4.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.

5.4.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

5.5. Veiklos, sulytos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, į mokyklos tikslus ir uždavinius :

5.5.1. Vadovavimas skyriui, skyriaus veiklos koordinavimas.

5.5.2. Darbas mokyklos savivaldos ir direktoriaus įsakymu patvirtintose grupėse, komisijose:

5.5.2.1. Darbo taryboje.

5.5.2.2. Mokyklos taryboje.

5.5.2.3. Atestacijos komisijoje.

5.5.3. Susirinkimų protokolavimas.

5.5.4. Renginių apipavidalinimas.

5.5.5. Renginių fotografavimas, foto medžiagos montavimas.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)