

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „BORUŽĖLĖ“
(kodas 190021721)

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Boružėlė“
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V – 48

**MENINIO UGDYMO PEDAGOGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 4**

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ (toliau - Darželis) meninio ugdymo pedagogas yra III grupės švietimo įstaigos specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis - A.
3. Meninio ugdymo pedagogas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
4. Meninio ugdymo pedagogas tiesiogiai pavaldus darželio direktoriui.
5. Meninio ugdymo pedagogą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį darželio direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. meninio ugdymo pedagogu priimamas asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį ir dalyko studijų programos išsilavinimą, atitinkantį Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus dalykiniam pasirengimui;
 - 6.2. turi būti išklauses švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagoginių ir psichologinių žinių kursą;
 - 6.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. Nutarimu Nr.1688 reikalavimus;
 - 6.4. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbų mokėjimo sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
 - 6.5. išmanyti bendruosius ugdymo programų ir išsilavinimo standartus;
 - 6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.7. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

- 6.9. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 6.10. žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje;
- 6.11. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo mokslo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, reglamentuojančią švietimo įstaigų veiklą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. planuoja, organizuoja ir vykdo ugdomąjį procesą;
- 7.2. veda muzikinę veiklą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikams du kartus per savaitę, dirba pagal nustatytą veiklų tvarkaraštį;
- 7.3. veda šventes, vakarones, pramogas vaikams pagal įstaigos veiklos programą;
- 7.4. kartu su kitais pedagogais ruošia kolektyvo švenčių, pramogų scenarijus (programas) ir dalyvauja jų įgyvendinime;
- 7.5. suburia pedagogus įvairių meninių (muzikinių) projektų įgyvendinimui;
- 7.6. informuoja ugdytinių tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) apie vaikų pasiekimus, dalyvauja grupių tėvų susirinkimuose;
- 7.7. dalį darbo laiko skiria muzikos salės interjero apipavidalinimui prieš įvairius įvairius renginius, programų ir planų rengimui, metodinės medžiagos rinkimui, sisteminimui, priemonių gamybai arba pieškai, pasirengimui kitos dienos darbui;
- 7.8. palaiko drausmę muzikinės veiklos metu, renginių, išvykų metu, saugo ugdytinių sveikatą ir gyvybę;
- 7.9. įvykus nelaimingam atsitikimui arba vaikui staiga susirgus, nedelsiant išskviečia įstaigos medicinos darbuotoją, arba jeigu reikia, greitąją pagalbą, apie įvykį nedelsiant informuoja įstaigos administraciją ir vaiko tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus);
- 7.10. nuolat informuoja tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) apie ugdymosi poreikius ir pasiekimus, padarytą pažangą;
- 7.11. tvarko vaikų ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus (edukacinių išvykų ir kelionių dokumentai ir kt.);
- 7.12. rengia dalyko ugdymo programas;
- 7.13. ugdo vaikų vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą;
- 7.14. gerbia vaiką kaip asmenį, nepažeisdamas jo teisių ir teisėtų interesų;
- 7.15. užtikrina vaikų saugumą ugdymo proceso metu;
- 7.16. dalyvauja įstaigos metodinėje veikloje;
- 7.17. padeda vaikams tenkinti saviraiškos ir saviugdą poreikius, plėtoti kultūrinius interesus;
- 7.18. dalyvauja rengiant įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus (ugdymo, veiklos planus, organizuoja projektų svarstymą);
- 7.19. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina vaikų veiklą bei jų ugdymo rezultatus, nustatyta tvarka atsiskaito už savo darbo rezultatus;

- 7.20. organizuoja ir vykdo kvalifikuotos pagalbos teikimą vaikams, tėvams, (įtėviams, globėjams, rūpintojams) teisės aktų bei įstaigos veiklos dokumentų nustatyta tvarka;
- 7.21. nešališkai vertina vaikų žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus;
- 7.22. supažindina vaikus bei tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) su pedagoginiu ugdymu, vaiko elgesį reglamentuojančiais aktais, kitais darželio dokumentais;
- 7.23. sudaro sąlygas darželio administracijai stebėti ir įvertinti savo veiklą;
- 7.24. laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;
- 7.25. ruošia vaikus darželio konkursams ir pan.;
- 7.26. esant reikalui atlieka kitus su ugdymo procesu susijusius darbus, nurodytus darželio administracijos, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 7.27. palaiko tvarką darbo vietoje ir tausoja darbo inventorių;
- 7.28. vykdo darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis, susijusias su pedagogine veikla;
- 7.29. laikosi švietimo įstaigų nustatytų etikos normų ir darželio vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
- 7.30. nuolat gilina ir tobulina savo dalykines, pedagogines, psichologines žinias, dalyvauja kvalifikacijos kėlimo atestacijose/seminaruose;
- 7.31. bendradarbiauja su kolegomis, palaiko gerus darbo santykius, dalinasi mokslo patirtimi;
- 7.32. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, darželio nuostatus, laikosi darželio darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos, elektroaugos, saugaus eismo taisyklių, reikalavimų, pedagogo etikos normų;
- 7.33. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.34. tinkamai atlieka priskirtas funkcijas;
- 7.35. meninio ugdymo pedagogas už savo funkcijų nevykdymą ar netikamą jų vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
8. Be šiame aprašyme išvardytų pareiginių funkcijų, meninio ugdymo pedagogas vykdo ir kitus direktoriaus ir/ar jo įgalioto asmens nenuolatinio pobūdžio pavedimus susijusius su Darželio veikla.

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)