

PATVIRTINTA

Vilkaviškio muzikos mokyklos direktoriaus
20 m. d. įsakymu Nr. V-

**VILKAVIŠKIO MUZIKOS MOKYKLOS
KONCERTMEISTERIO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR.**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

Pareigybės grupė, klasifikatoriaus kodas	1. Darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį, kodas 265213.
Pareigybės lygis	2. A, B – būtinas ne žemesnis kaip aukštasis, aukštesnysis, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, muzikinis išsilavinimas.
Pavaldumas	3. Koncertmeisteris tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavadootojui ugdymui.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

Išsilavinimas, studijų kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija	4. Koncertmeisteris : 4.1. turi turėti ne žemesnę kaip B pareigybės lygiui priskiriamą išsilavinimą.
Profesinė darbo patirtis	5. Turėti pedagogo kvalifikaciją.
Kompiuterinio raštingumo kvalifikacija	6. Darbo kompiuteriu pagrindai (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)), naudojimosi internetu įgūdžiai.
Teisės aktai	7. Koncertmeisteris turi būti susipažinęs su: 7.1. mokyklos nuostatais; 7.2. mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis; 7.3. mokyklos administracijos nurodymais; 7.4. Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu; 7.5. vaiko teisių konvencija; 7.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos ir sanitarijos normų reikalavimais; 7.7. kitais įstaigos vidiniais dokumentais; 7.8. šiuo pareigybės aprašymu.
Užsienio kalbos mokėjimo lygis	8. Ne žemesniu kaip A1 kalbos mokėjimo lygiu mokėti anglų kalbą.
Kiti reikalavimai	9. Žinoti ir išmanyti:

	<p>9.1. neformalaus ugdymo, bendrąsias, specialiąsias programas ir išsilavinimo standartus;</p> <p>9.2. gebėti groti muzikos instrumentu, skaityti iš lapo, skaityti partitūras, klavyrą, gebėti transponuoti;</p> <p>9.3. išmanyti darbo su solistais ar grojimo solo ir orkestre sceninio atlikimo ypatumus;</p> <p>9.4. žinoti ir gebėti naudoti įvairių epochų ir laikotarpių stiliaus ir žanro meninės kalbos ypatumus;</p> <p>9.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;</p> <p>9.6. gebėti rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;</p> <p>9.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, įsivertinti, kurti pozityvų, darbui palankų mikroklimatą, dirbti komandoje;</p> <p>9.8. gebėti dalyvauti metodinėje, bendruomeninėje, kūrybinėje, koncertinėje, projektinėje veikloje ;</p> <p>9.9. nuolatos domėtis naujausia muzikine literatūra, dalyko metodinėmis naujovėmis;</p> <p>9.10. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;</p> <p>9.11. būti pareigingam, darbščiam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis;</p>
--	---

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

<p>Darbuotojo funkcijos</p>	<p>10. Koncertmeisteris užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą:</p> <p>10.1. sąžiningai atlieka savo pareigas, laikosi darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdo teisėtus mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus;</p> <p>10.2. ugdo tvirtas mokinių kultūros, dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams (globėjams), savo kultūrinei tapatybei, laiduoja mokinių asmenybės galių plėtotę;</p> <p>10.3. planuoja ugdomąją ir koncertinę veiklą, siekiant geresnių ugdymo rezultatų padeda mokiniams tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;</p> <p>10.4. ugdo mokinius atsižvelgdamas į jų prigimtines galias, gebėjimus ir polinkius, skatina mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo jėgomis, suteikia pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;</p> <p>10.5. dirba/akomponuoja su mokiniu ar mokinių grupėmis, groja jų atsiskaitymuose, koncertuose;</p> <p>10.6. užtikrina, prižiūri, kad darbui skirti instrumentai, koncertinė apranga ir kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas ir saugomas;</p> <p>10.7. sistemingai ruošiasi pamokoms, kitoms ugdymo veikloms (koncertams, festivaliams, konkursams, kitiems renginiams), jas</p>
------------------------------------	--

	<p>tinkamai organizuoja, jose dalyvauja;</p> <p>10.8. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;</p> <p>10.9. akomponuoja mokiniui ar mokinių grupėms nustatytu laiku, nepalieka mokinių be priežiūros klasėje, salėje;</p> <p>10.10. palaiko drausmę pamokų, renginių metu, saugo mokinių sveikatą ir gyvybę;</p> <p>10.11. užtikrina drausmę ir būtinas saugos priemones mokinių išvykų į koncertus, konkursus, festivalius už mokyklos ribų;</p> <p>10.12. moko mokinius savarankiškumo, atsakomybės, iniciatyvumo ir reiklumo sau. Skatina mokinius kūrybiškai mąstyti;</p> <p>10.13. sudaro visiems mokiniams vienodas galimybes atskleisti savo gebėjimus bei talentus;</p> <p>10.14. nešališkai vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus, nuolat kartu aptaria mokymosi pažangą;</p> <p>10.15. dalyvauja mokinių mokymosi pasiekimų vertinime (akademiniuose koncertuose);</p> <p>10.16. gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų;</p> <p>10.17. dalyvauja metodinių grupių veikloje, mokyklos veiklos įsivertinime, dirba darbo grupėse, komandose;</p> <p>10.18. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;</p> <p>10.19. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentus;</p> <p>10.20. sudaro savo individualaus darbo tvarkaraštį;</p> <p>10.21. bendradarbiauja su kolegomis, dalinasi metodine patirtimi, vykdo mokinių tėvų švietimą;</p> <p>10.22. dalyvauja Mokytojų tarybos posėdžiuose;</p> <p>10.24. vykdo Mokytojų tarybos nutarimus;</p> <p>10.23. pavaduoja sergantį ar dėl kitų priežasčių nesantį mokytoją;</p> <p>10.25. analizuoja savo pedagoginę veiklą, vertina ugdymo rezultatus ir su jais supažindina mokinius, jų tėvus, kolegas, mokyklos vadovybę, bei savivaldos institucijas;</p> <p>10.26. kaupia dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plečia kultūrinį akiratį;</p> <p>10.27. puoselėja saugią ugdymo (si) aplinką, nedelsiant reaguoja į smurtą ir patyčias;</p> <p>10.28. atlieka visus mokyklos vadovo teisėtus pavedimus;</p> <p>10.29. moka dirbti kompiuteriu, mažiausiai vieną kartą per dieną tikrina savo el. paštą;</p> <p>10.30. yra tvarkingos išvaizdos, laikosi bendrųjų asmens etikos, higienos ir estetikos reikalavimų, vilki dalykinio stiliaus aprangą;</p> <p>10.31. mokyklos bendruomenės narių darbo santykius grindžia tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.</p>
Darbuotojo atsakomybė	<p>11. Koncertmeisteris atsako už:</p> <p>11.1. kokybišką ugdymo programų įgyvendinimą, mokyklos tradicijų ir kultūros puoselėjimą;</p>

	<p>11.2. už kūrybinių atlikimo meninių lygių;</p> <p>11.3. tvarką, mokinių saugą ir sveikatą pamokoje, netradicinėje ugdymoje erdvėje, organizuojamoje išvykoje;</p> <p>11.4. mokinių saugą ir sveikatą koncertų, renginių metu;</p> <p>11.5. saugią ugdymo (si) aplinką, reagavimą į smurtą ir patyčias;</p> <p>11.6. patiktų materialinių vertybių, muzikos instrumentų ir kito esančio darbo vietoje (klasėje, mokyklos salėje, renginyje) materialaus turto išsaugojimą ir priežiūrą;</p> <p>11.7. tinkamą su koncertmeisterio darbu susijusios dokumentacijos tvarkymą;</p> <p>11.8. asmens duomenų apsaugos principo laikymąsi;</p> <p>11.9. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, mokyklos nuostatų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;</p> <p>11.10. už šio pareigybės aprašymo nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.</p>
--	---

Susipažinau