|  |
| --- |
| Priedas Nr. PATVIRTINTATrakų pradinės mokyklosdirektoriaus 2021 m. spalio 20 d. įsakymu Nr.1.3. (V) |

**TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS ŠOKIO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

 1. Šokio mokytojo pareigybė.

 2. Pareigybės lygis – A2.

 3. Šokio mokytojas tiesiogiai pavaldus Trakų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas Mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

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

 4.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifıkaciją, būti baigęs vieną iš šokio mokytojų rengimo pradiniam ugdymui ar dėstomam dalykui studijų programą arba edukologijos studijų krypties programą ir turintis pradinio ugdymo ar dėstomo dalyko mokytojo kvalifikaciją;

 4.2. privalo 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 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus ir turėti atitinkamą valstybinės kalbos kategoriją patvirtinantį pažymėjimą;

 4.3. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas visose penkiose srityse (informacijos valdymas, komunikavimas, turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas) pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;

 4.4. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;

 4.5. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

 4.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą; spręsti iškilusias problemas ir konfliktus; dirbti komandoje;

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

 4.8. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše;

 4.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

 5. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis), Trakų pradinės mokyklos ugdymo planu, pareigybės aprašymu ir susitarimais su Trakų pradinės mokyklos direktoriumi.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

 6. Šokio mokytojas:

 6.1. ugdo pradinių klasių mokinius pagal pradinio ugdymo bendrąją programą ir jai įgyvendinti ugdymo planuose numatytas valandas, įskaitant neformaliojo švietimo valandas ( jei jos skiriamos) ir valandas, skirtas mokiniu ugdymo(-si) poreikiams tenkinti bei mokymosi pagalbai teikti;

 6.2. planuoja ugdomąją veiklą; ruošiasi pamokoms ir kitoms ugdomosios veikloms; vertina mokinių pasiekimus ir informuoja apie mokymosi pažangą mokinių tėvus (globėjus) ir mokyklos vadovus; esant poreikiui bendradarbiauja su kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais; analizuoja ir įsivertina savo pedagoginę veiklą; tobulina profesines kompetencijas;

 6.3. planuoja, organizuoja ir vykdo veiklas mokyklos bendruomenei:

 6.3.1. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais ir kitais mokyklos pedagoginiais darbuotojais, sprendžiant mokinių ugdymo (si) sunkumus; vertina mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą; nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus), mokyklos vadovus apie ugdymo procese iškilusius sunkumus; įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą imasi prevencinių priemonių, vadovaudamasis Trakų pradinės mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

 6.3.2. dalyvauja mokyklos organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose; dalyvauja pradinio ugdymo mokytoju metodinės grupės ar kitu grupių veikloje; dalyvauja savivaldos institucijose, komisijose, mokyklos organizuojamuose renginiuose, bendradarbiauja juos rengiant;

 6.3.3. esant poreikiui dalyvauja įvairių projektų veiklose, dalijasi patirtimi;

 6.3.4. vykdo kitas teisės aktų nustatytas ar mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus ne nuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją;

 6.4. atsako už ugdomų mokinių saugumą mokykloje pamokų, pertraukų ar neformaliojo švietimo užsiėmimų metu;

 6.5. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, mokyklos nuostatus, laikosi visų mokyklos reglamentuotų dokumentų, žodinių ir raštinių susitarimų, mokytojo etikos normų;

 6.6. tinkamai atlieka priskirtas funkcijas ar mokyklos direktoriaus pavedimus;

 6.7. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

 7.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu; 7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Trakų pradinės mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

 7.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

 8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau ir sutinku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Vardas, pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |