

PATVIRTINTA
VšĮ Lazdijų sporto centro
direktoriaus 2014 m. liepos 4 d.
įsakymu Nr.V1-2

VŠĮ LAZDIJŲ SPORTO CENTRO TRENERIO-SPORTO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. VšĮ Lazdijų sporto centro (toliau-Centro) Trenerio-sporto mokytojo (toliau-Mokytojo) pareigybės aprašymas reglamentuoja Mokytojo dirbančio pagal neformaliojo vaikų švietimo programą, pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Mokytojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pareigybės aprašymu, Centro nuostatais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir Mokytojo darbą.

3. Mokytojas į darbą priimamas atrankos būdu (pokalbis) ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

4. Mokytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turi atitikti Švietimo įstatymo 48 straipsnio reikalavimus;

4.2. mokėti užsienio kalbą ir gebėti dirbti kompiuteriu;

4.3. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.4. žinoti švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai;

4.5. vykdyti mokytojo pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

III. FUNKCIJOS

5. Mokytojo:

5.1. telkti Centro bendruomenę valstybinės ir švietimo politikos įgyvendinimui;

5.2. teikti informaciją visuomenei, Centro bendruomenei apie vykdomas neformaliojo švietimo programas;

5.3. rūpintis palankiu bendruomenės mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Centro bendruomenės santykius; .

5.4. užtikrinti, kad Centro aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotikai ir psichotropinės medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kita leidiniai;

5.5. individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėja mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą;

5.6. inicijuoja ir rengia Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus (tvarkos aprašus, taisykles ir kt.), organizuoja jų projektų svarstymą;

5.7. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina ugdytinių veiklą bei ugdymo rezultatus, nustatyta tvarka atsiskaito už darbo rezultatus;

5.8. organizuoja ir vykdo kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

5.9. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytos (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, smurtinio arba kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja Centro administraciją, Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas suinteresuotas institucijas;

5.10. planuoti ugdomąją veiklą, pasirengti treniruotėms ir jas tinkamai organizuoti;

5.11. nešališkai vertinti mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus;

5.12. mokomojo sportinio darbo planavimo apskaitos žurnale vykdo lankomumo apskaitą ir teikia ataskaitą direktoriaus pavaduotojui moksleivių sportui pagal parengtą tvarką;

5.13. pasirašytinai supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis, veda saugaus elgesio instruktažus, užtikrina mokinių saugumą treniruočių, varžybų ir stovyklų metu;

5.14. supažindina mokinius bei tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio taisyklėmis, kitais Centro dokumentais;

5.15. sudaro sąlygas švietimo ir mokslo ministerijai, rajono švietimo skyriui, centro administracijai stebėti ir įvertinti veiklą;

5.16. laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

5.17. aktyviai talkina vykdant rajoninius ar respublikinius renginius, kurių organizatorius ir vykdytojas yra Centras;

5.18. iki rugsėjo 10 dienos sukomplektuoti mokomąsias grupes ir pristatyti mokinių, norinčių mokytis Centre, asmens byloms reikalingus dokumentus pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarką;

5.19. iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos pristatyti Centro direktoriui mokymo grupių mokomojo sportinio darbo planavimo apskaitos žurnalą sekančio mėnesio sportininkų mokomųjų treniruočių plano tvirtinimui;

5.20. vykdo mokinių fizinio, techninio parengtumo kontrolinius normatyvus 2 kartus metuose pagal direktoriaus įsakymų patvirtintą grafiką ir mokslo metų gale pateikia jų analizę ir išvadas kuriojamam vadovui;

5.21. treniruočių metu turėti mokomojo sportinio darbo planavimo apskaitos žurnalą;

5.22. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus Mokyklos administracijos, neviršinant nustatyto darbo laiko.

IV. TEISĖS

6. Mokytojas turi teisę:

6.1. kelti savo kvalifikaciją, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkanti atlyginimą;

6.2. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

6.3. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą. Dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai;

6.4. prareikus apie mokinių pasiekimų rezultatus, lankomumą ir elgesį informuoti tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus);

6.5. dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

6.6. teikti Mokykloje atsakingiems asmenims užsakymus dėl Mokyklos ugdymo planų sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo, ūkinės finansinės veiklos organizavimo ir kt.;

6.7. skatinti mokinius dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

6.8. organizuoti mokinių išvykas už Mokyklos ribų;

6.9. kontroliuoti mokinių pareigų vykdymą, padėti spręsti įvairaus pobūdžio problemas;

6.10. pasirinkti konstruktyvius ugdymo (si) ir bendradarbiavimo būdus, ugdant grupės bendruomenę;

6.11. prareikus kviešti mokinio tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) atvykti į Mokyklą;

6.12. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

V. ATSAKOMYBĖ

7. Mokytojas atsako už:

7.1. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

7.2. už mokiniams pateikiamų žinių tikrumą, mokinių saugumą treniruotėse ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats ir jo mokiniai;

7.3. Mokyklos nuostatų ir darbo vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

7.4. mokinių sveikatos patikrinimą Sveikatos apsaugos ministro patvirtinta tvarka, o neturint gydytojo leidimo, neleisti mokiniams lankyti treniruočių, dalyvauti varžybose, stovyklose ir kt. Mokyklos organizuojamuose renginiuose;

7.5. švietimo ir mokslo ministro, mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą.

7.6. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai, galintys pakenkti vaikui, jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.

8. Už pareigybės apraše numatytų pareigų nevykdymą atsako Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

Data _____

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)