

KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) mokytojas yra priskiriamas biudžetinės įstaigos specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Centro mokytojas yra priimamas į darbą pagal darbo sutartį centro direktoriaus įsakymu įstatymų nustatyta tvarka.
4. Centro mokytojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
5. Centro mokytojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu bei kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Centro direktoriaus įsakymais, bei kitais norminiais dokumentais.
6. Centro mokytoją ligos atvejais gali pakeisti Centro direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Centro darbuotojas arba pagal terminuotą sutartį priimtas kitas specialistas, atitinkantis mokytojo pareigybės aprašyme išvardintus kvalifikacinius reikalavimus.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Mokytojas, einantis šias pareigas Centre, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. turėti aukštąjį kūno kultūros ir sporto studijų programos išsilavinimą;
 - 7.2. būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

Mokėti naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ar kitais Centro veikloje naudojamais programiniais paketais, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;

7.3. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir psichologijos kursus mokytojams;

7.4. gebėti taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

7.5. Kiti specialūs reikalavimai:

7.5.1. būti nepriekaištingos reputacijos;

7.5.2. turi būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais Centre vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

7.5.3. pagal nustatytą tvarką būti pasitikrinęs sveikata;

7.5.4. informuoti darbdavį, susirgus;

7.5.5. turėti galiojantį privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;

7.5.6. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO DARBO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

8.1. Funkcijos, skirtos formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti (kontaktinė veikla):

8.1.1. pagal sporto šakos ugdymo planą ir užsiėmimų tvarkaraščius veda formalųjį švietimą papildančio ugdymo užsiėmimus (pratybas). Valandų, skirtų užsiėmimams (pratyboms) skaičius mokytojui nustatomas konkretiems mokslo metams, atsižvelgus į grupių skaičių ir Centrai skirtų finansuojamų pareigybių skaičių;

8.1.2. užsiėmimus (pratybas) mokytojas veda kaip savo srities profesionalas – prioritetą teikdamas šiuolaikiško ugdymo(si) turinio diegimui užsiėmimuose.

8.2. Funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (nekontaktinė veikla):

8.2.1. planuoja ugdymo veiklą, ruošiasi užsiėmimams (pratyboms), nešališkai vertina mokinių ugdymo(si) pasiekimus ir individualią pažangą, padeda ugdytiniams įsivertinti, palaiko nuolatinį ryšį su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia grįžtamąjį ryšį).

8.2.2. pareigybėje (etate) numatytas darbo valandas nekontaktinės veiklos sritims mokytojas savo nuožiūra paskirsto pagal poreikį.

8.3. Funkcijos, susijusios su kvalifikacijos kėlimu ir veikla Centro bendruomenei:

8.4. tobulina profesines kompetencijas (dalyvauja seminaruose pagal patvirtintą kvalifikacijos kėlimo planą, vykdo savišvietą, stebi kolegų užsiėmimus (pratybas), dalinasi gerąja patirtimi);

8.4.1. organizuoja ir vykdo Centro renginius (sporto šventes, varžybas, turnyrus, kitus sporto renginius Kupiškio mieste ir rajone) ir teisėjauja juose (MKL varžybose, sporto šventėse, turnyruose, pirmenybėse);

8.4.2. bendradarbiauja su mokyklos partneriais, vietos bendruomene, vykdo bendrus projektus.

8.4.3. Dalyvauja rengiant Centro strateginį, Centro veiklos planus, atnaujina savo sporto šakos ugdymo programas.

9. Konkreti mokytojo darbo krūvio sandara valandomis iki kiekvienų metų rugsėjo 1 d. nustatoma ir fiksuojama papildomame susitarime prie darbo sutarties.

IVSKYRIUS

TEISĖS IR PAREIGOS

10. Centro mokytojas, vykdydamas tiesiogines funkcijas, turi teisę:

10.1. turėti tinkamas darbo sąlygas;

10.2. susipažinti su Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir savivaldos organų nutarimais bei susirinkimų protokolais;

10.3. pagal priskirtą kompetenciją gauti iš Centro administracijos duomenis, kurių reikia jo darbo uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti;

10.4. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją bendradarbiauti su kitų savivaldybių sporto centrų mokytojais, dalintis gerąja patirtimi;

10.5. dalyvauti Centro savivaldoje;

10.6. teikti konstruktyvius pasiūlymus darbo kokybei gerinti;

10.7. pasirinkti veiksmingus pedagoginės veiklos organizavimo būdus, formas;

10.8. atostogauti, vadovaujantis Centre patvirtintu atostogų grafiku ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais lengvatomis;

10.9. kelti kvalifikaciją, atestuoti ir gauti ją atitinkantį atlyginimą;

10.10. burtis į savišvietos, kultūros grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius, profesines sąjungas ir kitas visuomenines organizacijas, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;

10.11. gauti atlyginimą, daiktinius prizus, moralines paskatas.

11. Centro mokytojas privalo:

11.1. laikytis Centro veiklą reglamentuojančių teisės aktų, Centro nuostatų ir vidaus darbo tvarkos, priešgaisrinės ir sveikatos saugos taisyklių;

11.2. vykdyti ugdymo programų ir planų reikalavimus, išdirbti visas etate nustatytas valandas.

11.3. kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, kelti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

11.4. nepažeisti profesinės ir pedagoginės etikos normų reikalavimų, dalykiškai, mandagiai bendrauti;

11.5. vykdyti ugdymo procesą, organizuoti ir dalyvauti sporto varžybose, sveikatą stiprinančiuose renginiuose, sportinėse stovyklose vietoje bei išvykose;

11.6. varžybų ir stovyklų metu organizuoti veiklą tenkinančią ugdytinių saviraiškos ir saviugdų poreikius bei kultūrinius interesus;

11.7. vykdyti ugdytinių testavimą, rezultatų, varžybų, lankomumo apskaitą;

11.8. vykdyti tinkamą ir savalaikį grupių komplektavimą;

11.9. tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus;

11.10. analizuoti savo pedagoginę veiklą, įvertinti ugdytinių rezultatus ir su jais supažindinti ugdytinius bei jų tėvus (globėjus, rūpintojus), bendradarbiauti su ugdytinio šeima;

11.11. propaguoti sveiką gyvenseną ir nepakantumą draudžiamų medikamentų, dopingo vartojimui sporte;

11.12. užtikrinti savalaikę medicininę kontrolę, neleisti ugdytiniam, neturintiems gydytojo leidimo, lankyti pratybų;

11.13. laiku atsiskaityti už išvykų į varžybas, sportinius renginius, stovyklas, asmenines komandiruotes išlaidas;

11.14. reikalauti, kad ugdytiniai tinkamai naudotųsi ir saugotų Centro inventorių.

11.15. Tausoti jam patikėtą Centro materialųjį turtą, susidėvėjusį turtą pateikti materialiai atsakingam asmeniui nurašyti, dalyvauti vykdant metinę inventoriciją;

11.16. tausoti Centro bei sporto salių ir aikštynų, kuriose vyksta užsiėmimai materialinę bazę;

11.17. padėti kurti emociškai saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką, reaguoti į Centre ar jo teritorijoje pastebėtus smurto ir patyčių atvejus, imtis priemonių pagalbai suteikti, informuoti vadovus;

11.18. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti asmens duomenų apsaugą;

11.19. vieną kartą metuose pasitikrinti sveikatą.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

12. Centro mokytojas atsako:

12.1. už tinkamą funkcijų ir pareigų vykdymą bei Centro Pedagogų ir kitų darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

12.2. už ūkinių operacijų atlikimą, jų įforminimą, buhalterinei apskaitai ir kontrolei reikalingų dokumentų savalaikį pateikimą centro administracijai;

12.3. už jam patikėtas materialines vertybes;

12.4. už pateiktų dokumentų ir kitos medžiagos tikrumą bei teisingumą;

12.5. už savo sporto šakos ugdymo programų ir metinių planų rengimą;

12.6. už savo ugdymo grupių komplektavimą, treniruočių lankomumą;

12.7. už sportinių rezultatų intensyvumą ir krūvių paskirstymą, planuojamų varžybų kalendoriaus sudarymą;

12.8. už kontrolinių normatyvų laikymą ir grupių perkėlimą į aukštesnę mokymo pakopą;

12.9. už išdirbtų valandų apskaitą ir savalaikį elektroninio dienyno pildymą;

12.10. už Centro ugdytinių saugumą ir gyvybę užsiėmimų (pratybų) metu, per sporto varžybas, stovyklų, kitų papildomo ugdymo renginių metu;

12.11. už ugdytinių supažindinimą (pasirašytinai) su saugaus elgesio kelionių, varžybų metu taisyklėmis, saugaus naudojimosi sporto salėmis, atviromis sporto aikštelėmis taisyklėmis, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Centre tvarka ir kitais privalomais dokumentais;

12.12. kitų Centro direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą.

13. Mokytojas už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų bei pavestų užduočių neatlikimą nurodytu laiku, nevykdymą, netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Mokytojas, atleidžiant jį iš darbo, privalo perduoti ugdymo procese naudotą Centro turtą ir dokumentus pagal perdavimo aktą Centro direktoriaus įsakymu nurodytam asmeniui.

15. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar centro darbo organizavimo pakeitimų.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)