

PATVIRTINTA

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro
direktoriaus

2024 m. sausio 2 č. įsakymu Nr. V-1

KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO MOKYTOJO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) mokytojas metodininkas yra priskiriamas biudžetinės įstaigos specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2, pakopa 4.
3. Centro mokytojas metodininkas yra priimamas į darbą pagal darbo sutartį Centro direktoriaus įsakymu įstatymų nustatyta tvarka.
4. Centro mokytojas metodininkas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriaus pavaduotojui.
5. Centro mokytojas metodininkas 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. Mokytoją metodininką ligos atveju jį gali pakeisti Centro direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Centro darbuotojas arba pagal terminuotą sutartį priimtas kitas specialistas, atitinkantis kvalifikacinius reikalavimus pagal pareigybės apraše numatytą tvarką.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Mokytojas metodininkas, einantis šias pareigas Centre, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 7.1. turėti aukšąjį kūno kultūros ir sporto studijų programos išsilavinimą;
 - 7.2. būti įgijęs mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją;
 - 7.3. būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, mokėti naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ar kitais Centro veikloje naudojamais programiniais paketais, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe;

- 7.4. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir psichologijos kursus;
- 7.5. gebėti taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 7.6. Kiti specialūs reikalavimai:
 - 7.6.1. būti repriekaištingos reputacijos;
 - 7.6.2. turi būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais Centre vykdomas sportinio ugdymo programas;
 - 7.6.3. pagal nustatytą tvarką tikrintis sveikatą;
 - 7.6.4. informuoti darbdavį susirgus;
 - 7.6.5. turėti galiojantį privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;
 - 7.6.6. 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 METODININKO DARBO FUNKCIJOS

- 8. Centre pareigas einantis mokytojas metodininkas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. funkcijas, skirtas formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo programoms įgyvendinti (kontaktinė veikla):
 - 8.1.1. pagal Centro ugdymo planą ir užsiėmimų tvarkaraščius veda formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo užsiėmimus (pratybas). Darbo valandų, skirtų užsiėmimams (pratyboms) skaičius mokytojui metodininkui nustatomas konkrečioms mokslo metams, atsižvelgus į ugdymo grupių skaičių rugsejo 1 d. ir Centrai skirtu asignavimus;
 - 8.1.2. užsiėmimus (pratybas) mokytojas metodininkas veda kaip savo srities profesionalas – prioritetą teikdamas atnaujinto ugdymo turinio realizavimui.
 - 8.2. Funkcijas, skirtas pasirengti įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo programas (nekontaktinė veikla):
 - 8.2.1. planuoja ugdymo veiklą, ruošiasi užsiėmimams (pratyboms), nešališkai vertina mokinių ugdymo (-si) pasiekimus ir individualią pažangą, padeda įsivertinti, palaiko nuolatinį ryšį su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikia grįžtamąjį ryšį.
 - 8.3. Funkcijas, susijusias su veikla Centro bendruomenei ir kvalifikacijos tobulinimu:
 - 8.3.1. tobulina profesines kompetencijas (dalyvauja seminaruose, vykdo savišvietą);
 - 8.3.2. planuoja, organizuoja ir veiksmingai vykdo paraišybes aprašyme numatytas veiklas Centro bendruomenei ir savivaldybės švietimo bendruomenei (rengia ir vykdo Centro ir (ar)

regiono sportinio ugdymo projektus, analizuoja sportinio ugdymo programos ugdymo(si) rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius).

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

8.3.4. bendradarbiauja su Centro socialiniais partneriais, vietos bendruomene, vykdo bendrus projektus.

8.3.5. dalyvauja rengiant Centro strateginį, Centro veiklos planus, atnauja savo sporto šakos ugdymo programas.

9. Konkreti mokytojo metodininko 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 metodininkas, 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 patvirtintu atostogų grafiku ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais lengvatomis;

10.9. kelti kvalifikaciją, atestuotis 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 neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

10.11. gauti atlyginimą, daiktinius prizus, moralines paskatas.

11. Centro mokytojas metodininkas 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 atestuoti;
- 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 saviugdos 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 mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), bendradarbiauti su ugdytinio šeima;
- 11.11. propaguoti sveiką gyvenseną ir nepakantumą draudžiamų medikamentų, dopingo vartojimui sporte;
- 11.12. užtikrinti savalaikę ugdytinių medicininę kontrolę, neleisti ugdytiniams, neturintiems gydytojo leidimo, lankyti užsiėmimų (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 priskirtą Centro turtą, susidėvėjusį turtą pateikti materialiai atsakingam asmeniui nurašyti, dalyvauti vykdant metinę inventORIZaciją;
- 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 metodininkas 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 informinimą, 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 mokymo grupių komplektavimą, treniruočių lankomumo apskaitą;
- 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 išdirbių valandų apskaitą ir savalaikį elektroninio dienyno pildymą;
- 12.10. už Centro ugdytinių saugumą ir gyvybę užsiėmimų (pratybų) sporto varžybų, stovyklų, kitų papildomo ugdymo renginių metu;
- 12.11. už ugdytinių supažindinimą (pasirašytinai) su saugos (saugaus elgesio kelionių, varžybų metu taisyklėmis, saugaus naudojimosi sporto salėmis, atviromis sporto aikštelėmis taisyklėmis ir pan.), smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Centre tvarka ir kitais privalomais dokumentais;
- 12.12. kitų Centro direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą.
13. Mokytojas metodininkas už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų bei pavestų užduočių neatlikimą nurodytu laiku, nevykdymą, netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
14. 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)