**MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Mokytojo

(pareigybės pavadinimas)

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Mokytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

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

4.1. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą kūno kultūros krypties išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba aukštąjį koleginį ar jam prilygintą studijų srities kūno kultūros krypties išsilavinimą (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis), arba aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą pedagoginės krypties išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba aukštąjį koleginį ar jam prilygintą studijų pedagoginės krypties išsilavinimą (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ir KKSD nustatytos formos leidimą dirbti trenerio darbą (licenciją); turi būti išklausęs pedagoginių psichologinių žinių kursą.

4.2 Mokytojas privalo:

4.2.1. išmanyti įstaigai priskirtų funkcijų vykdymą ir vietos savivaldą bei kitus teisinius norminius aktus, reglamentuojančius jo veiklą;

4.2.2.žinoti darbo organizavimo formas ir metodus, bendravimo su moksleiviais, jų tėvais, kolegomis psichologijos pagrindus;

4.2.3. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu.

5. Būti susipažinęs ir vykdyti:

5.1. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimus;

5.2. pirmosios medicininės pagalbos, įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikimo instrukciją.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. užtikrina mokomojo sportinio darbo ir sportinių renginių organizavimą ir vykdymą;

6.2. atsako už fizinį ir sportinį pasiruošimą;

6.3. pastoviai vykdo moksleivių atranką į grupes, sportininkų testavimą, rengia darbo programas, dalyvauja įvairaus rango varžybose šalyje ir už jos ribų;

6.4. pildo mokomojo sportinio darbo organizavimo žurnalus ir iki sekančio mėnesio 10 dienos pateikia juos patikrai atsakingam asmeniui;

6.5. įdiegus elektroninį dienyną registruoja moksleivių lankomumą;

6.6. vykdo mokymo programos ir planų reikalavimus;

6.7. tvarko grupių ugdytinių asmens bylų dokumentaciją;

6.8. tinkamai organizuoja treniruotės vyksmą ir užtikrina, kad sporto pratybose ir sporto varžybose nedalyvautų sportininkai be gydytojo leidimo;

6.9.moko moksleivius garbingos kovos, darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo, susitelkimo, atvirumo, iniciatyvumo ir reiklumo sau;

6.10. sporto stovyklų ir varžybų metu organizuoja veiklą, tenkinančią sportininkų saviraiškos ir saviugdos poreikius ir kultūrinius interesus;

6.11. informuoja visuomenę apie sporto šakos veiklą, teikia medžiagą, nuotraukas ir informaciją apie vykdomas ar įvykusias varžybas atsakingam už įstaigos internetinės svetainės priežiūrą asmeniui;

6.12. treniruočių metu turi mokomojo sportinio darbo planavimo apskaitos žurnalą;

6.13. pastoviai analizuoja savo pedagoginę veiklą, vertina ugdymo rezultatus;

6.14. . ne vėliau kaip iki 15 kiekvieno mėnesio dienos įnešti į Mokyklos sąskaitą surinktas lėšas už papildomą ugdymą už praėjusį mėnesį užpildant grynųjų pinigų priėmimo kvitus;

6.15. nuolat tikrina ir skaito savo elektroniniame pašte gaunamą mokyklos administracijos siunčiamą informaciją žiniai ir vykdymui;

6.16. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotikai ir psichotropinės medžiagos;

6.17. informuoja direktorių ar jo įgaliotą asmenį apie nelaimingus atsitikimus ir kitus pažeidimus;

6.18. pastoviai tobulina savo profesinę kvalifikaciją.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1. už laiku ir nustatyta tvarka ugdymo grupių komplektavimą;

7.2. už ugdymo rezultatus, medicininę sportininkų priežiūrą;

7.3. už treniruočių kokybę ir teisingą darbo laiko naudojimą;

7.4 už sportininkų tinkamą sportinio inventoriaus saugojimą ir naudojimą;

7.5. už sportininkų saugumą ir gyvybę mokomųjų pratybų, sporto varžybų, laisvalaikio, mokyklos organizuojamų renginių metu;

7.6. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.7. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7.8. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.