

PANEVĖŽIO RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos treneris (toliau - treneris) yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A lygio (būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas) grupei. Pareigybės kodas – 342201.

2. Pareigybės lygis- A2.

3. Pareigybės paskirtis - individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus organizuoti ir vykdyti sportininkų rengimą, ugdyti jų sportinius įgūdžius, meistriškumą ir siekti sportinių rezultatų.

3.1. Šio aprašo nuostatos taikomos Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijoje dirbantiems visų sporto šakų treneriams.

4. Pareigybės pavaldumas - treneris yra tiesiogiai pavaldus ir už savo darbą atsiskaito direktoriaus pavadootojui ugdymui atsakingam už sportinį ugdymą.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4.1. Dirbti treneriu gali asmuo, turintis aukštąjį (universitetinį) pedagoginį išsilavinimą, suteikiantį teisę dirbti trenerio ar kūno kultūros mokytojo darbą. Studijų sritys: socialinių, biomedicinos mokslų. Studijų krypties grupė: sportas, ugdymo mokslai/švietimas ir ugdymas. Studijų krypties pavadinimas: pasiekimų sportas, pedagogika, edukologija. Suteiktas kvalifikacinis laipsnis: sporto bakalauro kvalifikacinis laipsnis, ugdymo mokslų bakalauro kvalifikacinis laipsnis, kūno kultūros mokytojo, sporto šakos trenerio profesinė kvalifikacija;

5. Treneriu dirbantis asmuo privalo:

5.1. gebėti visapusiškai naudotis informacinėmis technologijomis;

5.2. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;

5.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo ir vaikų teisių apsaugos įstatymuose, laikytis gimnazijos Pedagogų etikos kodekso;

5.4. pagal kompetenciją taikyti savo darbe sportinį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;

5.5. gebėti planuoti ir organizuoti savo bei tikslinės sporto šakos mokinių grupės veiklą;

5.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.7. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus ir pasidalinti atsakomybe;

5.8. gebėti dirbti bendradarbiaujant su kolegomis, administracija, kitais įstaigos darbuotojais, mokiniais ir jų tėvais;

5.9. gebėti koordinuoti gimnazijos bendruomenės narių (mokinių, mokinių tėvų (globėjų rūpintojų), darbuotojų) elgesį patyčių ir smurtinio elgesio atveju.

5.10. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;

5.11. turėti galiojančią QR kodą, privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus.

5.12. žinoti teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą.

6. Treneris privalo vadovautis:

- 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
- 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 6.3. gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;
- 6.4. darbo sutartimi;
- 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
- 6.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

TRENERIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Trenerio pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. rengia sporto šakos programą, neformaliojo švietimo sporto šakos programą, treniruočių mezociklo, mikrociklo planus, treniruočių planus, sporto šakos grupės (grupių) metinius organizacinių ir finansinių priemonių planus ir kitus planus pagal reikalavimus;
- 7.2. įtraukia į sporto ugdymo programų planavimą mokinius;
- 7.3. įgyvendina sporto šakos programos, kitų programų reikalavimus, teikia programų, sporto šakos grupės (grupių) metinių organizacinių ir finansinių priemonių planų įgyvendinimo ataskaitas;
- 7.4. suplanuoja treniruotes ir taikyti pedagoginio sportinio darbo metodus, būdus ir priemones, vertinimą pagal sporto šakos programą, specifiką, sporto šakos grupės mokinių pajėgumą, sveikatos būklę ar kt.;
- 7.5. pagal mokinių ugdymosi poreikius diferencijuoja, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;
- 7.6. tiria mokinių ugdymosi poreikius ir galimybes, jas aptaria su Gimnazijos vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, specialistais, mokiniais;
- 7.7. dirbantys kitos įstaigose privalo kiekvienais metais iki rugpjūčio 25 d. ir iki rugsėjo 25 d. pristatyti atitinkamos įstaigos patvirtintą darbo grafiką ir treniruočių tvarkaraštį;
- 7.8. kasmet iki rugpjūčio mėn. 25 d. pateikti sporto šakos grupės mokinių sąrašus pagal reikalavimus direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sportinį ugdymą;
- 7.9. du kartus metuose rugsėjo 5 d. ir iki lapkričio 25 d. pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sporto ugdymą, mokinių sportinį meistriškumą patvirtinančius varžybų protokolus, patvirtintus sporto šakos federacijos atsakingo asmens (vardas, pavardė) parašu ir federacijos antspaudu, įrašant protokolo patvirtinimo datą. Protokolai privalo būti patvirtinti įrašu „Kopija tikra“;
- 7.10. du kartus metuose iki spalio 15 d. ir sausio 5 d. planuoja ir parengia sporto šakos grupės valstybės biudžeto lėšų panaudojimo sąmatas. Jas pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sportinį ugdymą;
- 7.11. pagal gautą valstybės biudžeto lėšų finansavimą koreguoja metinius organizacinių ir finansinių priemonių planus ir lėšų panaudojimo sąmatas pagal reikalavimus;
- 7.12. saugo ir tausoja Gimnazijos išduotą inventorių, įrangą, kitas priemones;
- 7.13. pasirašo tarnybinių (pagal poreikį) ir netarnybinių automobilių panaudos sutartis (jei vyksta į varžybas, mokomąsias treniruočių stovyklas ar kt. treneriui priklausančiu automobiliu) ir laikytis kelių eismo taisyklių, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, tarnybinių, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybiniais tikslais tvarkos aprašų reikalavimų;
- 7.14. prieš kiekvieną išvykimą tarnybiniu ar netarnybiniu automobiliu tarnybiniais tikslais, likus ne daugiau kaip 30 min. iki išvykimo, atvykti pas atsakingą darbuotoją, kad būtų įvertintas trenerio (ne)blaivumas (girtumas) ar apsvaigimas. Gali būti (ne)blaivumas (girtumas) ar apsvaigimas patikrintas techninėmis priemonėmis (alkotesteriu). Kilus įtarimui dėl trenerio (ne)blaivumo (girtumo) ar apsvaigimo, jis gali būti patikrintas bet kuriuo darbo dienos metu.
- 7.15. inicijuoja sporto šakos grupei reikalingų prekių (inventoriaus, aprangos, avalinės,

maisto papildų ar kt.) ar paslaugų (sporto bazių nuomos, nakvynės, maitinimo, gydymo, mokymų ar kt.) kelių, starto mokesčių ar kt. įsigijimui viešųjų pirkimų paraiškų pildymą;

7.16. kasmet iki rugpjūčio 25 d. derina raštu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už sporto ugdymą, ateinančių mokslo metų sporto šakos grupės treniruočių grafiko projektą ir nurodo sporto bazines, kur bus vykdomos treniruotės – pratybos;

7.17. kiekvieno mėnesio IV savaitę informuoti raštu direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už sporto ugdymą, apie planuojamus ateinančio mėnesio sporto bazių, treniruočių laiko, trenerio darbo laiko pasikeitimus;

7.18. vienkartinį atvejų keičiant treniruotės laiką, sporto bazę ar treniruotės formą, informuoja raštu direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už sporto ugdymą, tos dienos ryte iki 10.00 val. rytinės ar iki 15.30 val. vakarinės treniruotės, apie planuojamus tos dienos treniruotės pakeitimus;

7.19. kiekvieną mėnesį iki 25 d. raštu informuoja atitinkamos trenerių metodinės grupės vadovą apie planuojamą sporto šakos grupės mokinių dalyvavimą ateinančio mėnesio varžybose, mokomosiose treniruočių stovyklose, medicininiuose patikrinimuose ar kt., trenerio dalyvavimą mokymuose, seminaruose ar kt.;

7.20. dviračių, triatlono sporto šakų treneriai prieš kiekvieną jo mokinių grupės treniruotę plente, užpildo „Sporto šakos mokinių dalyvavimo treniruotėje plente registracijos žurnalą“, kuriame įrašo treniruotės plente dieną, laiką, maršrutą, planuojamą nuvažiuoti atstumą, lydinčio mokinius trenerio vardą, pavardę ir pasirašo;

7.21. kontroliuoja mokinių lankomumą treniruočių metu, po kiekvienos treniruotės pažymi mokinių lankomumą dienyne;

7.22. atsakingai ruošiasi kiekvienai treniruotei ar nepamokiniams renginiams. Atsako ir prižiūri, kad mokinių naudojamas sporto inventorių, kitos priemonės būtų techniškai tvarkingos, saugios;

7.23. suplanuoja ir naudoja sportinio ugdymo vertinimo kriterijus, kuriuos aptaria su mokiniais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

7.24. ruošia mokinius varžyboms, atsako už jų sportinius rezultatus;

7.25. planuoja, vertina ir analizuoja sporto šakos grupės sportinį ugdymo procesą bei rezultatus;

7.26. pateikia laiku informaciją apie mokinių ugdymo(si) rezultatus e-dienyne, laiku įrašo pažymius į dienyne;

7.27. rengia projektus ir dalyvauja jų veikloje;

7.28. operatyviai informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už sportinį ugdymą, klasės vadovą, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio sporto ugdymo spragas, traumas treniruočių, varžybų, mokomųjų treniruočių stovyklų metu. Esant poreikiui suteikia pirmąją pagalbą, išskviečia medicininę pagalbą;

7.29. ne vėliau kaip iki einamosios savaitės antradienio raštu informuoja ir suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už sporto ugdymą, apie sporto šakos grupės mokinių išvykimą į varžybas, mokomąsias treniruočių stovyklas ar kt.

7.30. kiekvieno pusmečio I savaitę organizuoja sporto šakos grupės mokinių sporto šakos ugdymosi rezultatų planavimą ir įsivertinimą raštu. Sporto šakos ugdymosi rezultatų planavimo ir įsivertinimo rezultatus pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sporto ugdymą;

7.31. po varžybų, mokomųjų treniruočių stovyklų ir kt. renginių, po I ir II mokymosi pusmečio analizuoja sportinio ugdymo rezultatus ir procesą su mokinių grupe bei individualiai;

7.32. ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki mokymosi pusmečio pabaigos, pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sporto ugdymą sporto šakos grupės mokinių pusmečių rezultatų analizę;

7.33. numato konkrečius uždavinius mokinių sporto ugdymo rezultatams gerinti;

7.34. kasmet nurodytu laiku užpildo sporto šakos grupės mokinių pasiekimų ir pažangos metinio įvertinimo sporto pasiekimų duomenis, dalyvauja pagal grafiką mokinių metinio įvertinimo pokalbiuose;

7.35. rengia ir skaito pranešimus Gimnazijos veiklos, kvalifikacijos tobulinimo, sporto

ugdymo ir kt. klausimais trenerių metodinei grupei, mokytojų tarybos posėdžiams, tėvų susirinkimams ir kitiems susirinkimams;

7.36. dalyvauja trenerių metodinių grupių, mokytojų tarybos, tėvų susirinkimuose, darbo grupių, komisijų pasitarimuose ar kt. renginiuose;

7.37. po pirmo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje aptaria sporto šakos grupės mokinių veiklos rezultatus su metodinės grupės pirmininku, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, pateikia raštu pagal reikalavimus ataskaitas;

7.38. skatina teigiamo elgesio motyvaciją, vertina mokinių bendravimą treniruočių metu, naudoja efektyvius skatinimo būdus;

7.39. veda saugaus elgesio instruktažus mokiniams prieš treniruotes, prasidedant mokslo metų pusmečiui, prieš išvykstant į varžybas, mokomąsias treniruočių stovyklas, prieš pradedant važiavimo plente, plaukimo upėje sezoną ar kitus sportinius renginius, ar dažniau pagal sporto šakos specifinius reikalavimus. Mokinių supažindinimą su saugiu elgesiu fiksuoti saugaus elgesio instruktažų lapuose, kuriuos pristatyti prieš pateikiant prašymą mokiniams išvykti į tam tikrą sporto renginį neformaliojo ugdymo organizatoriui;

7.40. atsako už mokinių saugumą ir gyvybę treniruočių, varžybų, mokomųjų treniruočių stovyklų bei Gimnazijos organizuojamų nepamokinių renginių metu;

7.41. ieško talentingų sportui mokinių ir ruošia juos Panevėžio miesto reprezentacinėms komandoms, Lietuvos įvairių amžiaus grupių sporto šakų rinktinėms, respublikinėms ir tarptautinėms varžyboms;

7.42. vykdo mokinių sportinio parengtumo kontrolę, testavimą, stebi kaip vykdoma savikontrolė;

7.43. pateikia informaciją apie vykusią sporto varžybų rezultatus;

7.44. vykdo gautų apdovanojimų registravimą pagal gimnazijos patvirtintą dovanų politiką;

7.45. bendrauja ir bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Gimnazijos mokytojais, klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, bendrabučio auklėtojais;

7.46. draudžia ir neskatina mokinius vartoti draudžiamų medikamentų (dopingo);

7.47. mokomųjų treniruočių stovyklų metu kasdien organizuoja mokinių pamokų ruošą. Pagal galimybes padeda mokiniams atlikti mokytojų skirtas užduotis, jas tikrina. Palaiko ryšį su mokytojais dėl užduočių mokiniams skyrimo ir atlikimo kontrolės, grįžtamojo ryšio gavimo;

7.48. mokomųjų treniruočių stovyklų ir varžybų metu organizuoti papildomą ugdomąją veiklą, tenkinančią mokinių saviraiškos ir saviugdą poreikius bei kultūrinius interesus;

7.49. teikia pasiūlymus mokinių bendrojo ar sporto ugdymo, drausmės, lankomumo, patyčių prevencijos ir kitais ugdymo ar Gimnazijos veiklos tobulinimo klausimais;

7.50. neleidžia mokiniams, neturintiems gydytojo leidimo, lankyti treniruočių, reguliuoja mokymosi, treniravimosi bei poilsio režimą;

7.51. lankosi mokinių bendrabutyje, stebi, kaip jo ugdytiniai įgyvendina dienos režimo, higienos, savitvarkos reikalavimus;

7.52. padeda mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį;

7.53. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą: planuoja trenerių metodinės grupės veiklą, Gimnazijos veiklos planą, strateginį planą ar kt. planus;

7.54. dirba įvairiose darbo grupėse;

7.55. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

7.56. tvarko pedagoginės veiklos dokumentus, teikia ataskaitas;

7.57. dalinasi patirtimi su kolegomis, stebi kitų trenerių treniruotes, kviešti kitus trenerius dalyvauti atvirose treniruotėse patirties pasidalinimo, kvalifikacijos tobulinimo tikslais. Organizuoja integruotas, atviras ar kt. treniruotes;

7.58. tobulina savo kvalifikaciją, vyksta į kvalifikacijos tobulinimo renginius. Apie pageidavimą vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį informaciją laiku pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už sporto ugdymą nustatyta tvarka;

7.59. perduoda informaciją kolegoms, grįžus iš kursų, seminarų ar kt.;

7.60. susipažįsta su naujausia pedagogine – metodine literatūra ir taiko darbe naujoves;

7.61. siekia aukštesnės trenerio kvalifikacinės kategorijos. Laiku pateikti pilnai sutvarkytus trenerio kvalifikacinei kategorijai skirtus dokumentus;

7.62. dalyvauja Gimnazijos trenerių metodinės grupės, mokytojų tarybos veikloje;

7.63. vykdo Gimnazijos trenerių metodinės grupės pirmininko įpareigojimus;

7.64. kuria teigiamą Gimnazijos įvaizdį, pateikia informaciją, nuotraukas apie sporto šakos ugdytinių sporto laimėjimus į Gimnazijos internetinę svetainę, socialinių tinklų paskyrą ar spaudą;

7.65. duoda interviu žurnalistams ar pačiam viešinant Gimnazijos sporto šakos grupės mokinių sporto pasiekimus, laimėjimus, akcentuoja, kad tai yra Gimnazijos auklėtinių laimėjimai, pasiekimai;

7.66. vykdo kitus, teisėtus gimnazijos vadovo deleguotus pavedimus ir/ar darbus.

8. Treneris, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

8.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

9. Treneris, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

10. Trenerio pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

10.1. laisvai pasirinkti ugdomosios veiklos organizavimo būdus ir formas;

10.2. teikti pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo gimnazijoje;

10.3. demokratiškai išsakyti savo nuomonę įvairiais gimnazijos veiklos organizavimo klausimais;

10.4. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;

10.5. kelti savo dalykinę kvalifikaciją, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą.

10.6. būti skatinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Panevėžio miesto savivaldybės nustatyta tvarka, jeigu neturi mažiau nei prieš metus paskirtos drausmės nuobaudos;

10.7. nustatyta tvarka gauti apmokamas kasmetines atostogas, atostogauti vasarą ir naudotis valstybės nustatytais lengvatomis;

10.8. teikti siūlymus dėl gimnazijos vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos;

10.9. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

10.10. atsisakyti vykdyti neteisėtus gimnazijos vadovo ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

11. Trenerio pareigas einantis darbuotojas atsako už:

11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

- 11.2. tinkamą pareigybę priskirtų funkcijų, gimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimų atlikimą;
 - 11.3. teisingą ir savalaikį dokumentacijos tvarkymą;
 - 11.4. mokinių, dalyvaujančių ugdymo procese sveikatą, gyvybę ir saugumą;
 - 11.5. priimtų susitarimų laikymąsi ir vykdymą.
 - 11.6. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 12. Treneris už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 - 13. Treneris už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminės atsakomybės. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.
-