PATVIRTINTA
Šiaulių sporto gimnazijos
direktoriaus 2025 m. _____ d.
įsakymu Nr. VE -

ŠIAULIŲ SPORTO GIMNAZIJOS TEKVONDO TRENERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – tekvondo treneris;
2. Pareigybės išsilavinimo lygis – A2;
3. Pareigybės kodas – 342201;
4. Darbuotojas pavaldus tiesiogiai – direktoriaus pavaduotojui sportiniam ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. treneris turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus reikalavimus;

5.2. treneris turi atitikti Lietuvos Respublikos sporto įstatyme numatytus reikalavimus;

5.3. treneris vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrąjį ir sporto ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, Šiaulių sporto gimnazijos ugdymo planu ir pareigybės aprašymu;

5.4. turėti teisėto darbo su vaikais QR kodą;

5.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendradarbiauti ir dirbti komandoje;

5.6. žinoti etikos pagrindus, dalykinio bendravimo taisykles ir laikytis jų bendraujant su mokiniais, kolegomis ir svečiais;

5.7. būti pasitikrinusiam sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. individualizuoti ir diferencijuoti ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą;

6.2. planuoti ugdomąją veiklą, rengtis treniruotėms ir jas tinkamai organizuoti;

6.3. pateikti mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui metinį sportininkų rengimo planą (makrociklo laikotarpis);

6.4. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikti varžybų ir sporto stovyklų, kuriose ketinama dalyvauti, kalendorių;

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

6.6. elektroniniame dienyne, sportinio ugdymo stebėsenos platformose vykdyti mokinių vertinimo ir lankomumo apskaitą;

6.7. vykdyti mokinių fizinio, techninio parengtumo kontrolinius normatyvus pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką ir pateikti jų analizę ir išvadas direktoriaus pavaduotojui ugdymui nurodytos datos;

6.8. dalyvauti kasmetinėje sportininkų priėmimo atrankoje – fizinio parengtumo testavimuose;

6.9. pasirašytinai supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis, vesti saugaus elgesio instruktažus, užtikrinti mokinių saugumą treniruočių, varžybų ir stovyklų metu;

6.10. supažindinti mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio taisyklėmis;

6.11. kontroliuoti, kad sportininkai laiku ir periodiškai tikrintųsi sveikatą;

6.12. organizuoti ir vykdyti kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

6.13. kontroliuoti, kad sportininkai nevartotų draudžiamųjų medikamentų ir preparatų (dopingo), nevartotų narkotinių medžiagų, alkoholio, rūkalų ir kitų sveikatai kenksmingų medžiagų;

6.14. imtis 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 informuoti Gimnazijos administraciją, socialinį pedagogą, klasės auklėtoją;

6.15. aktyviai dalyvauti vykdant miesto, respublikinius ar tarptautinius renginius, kurių organizatorius ir vykdytojas yra Gimnazija;

6.16. pagal galimybes vasaros laikotarpiu organizuoti sporto sveikatingumo stovyklas sportininkams;

6.17. dalyvauti administracijos vykdomuose pasitarimuose;

6.18. direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupėse;

6.19. pateikti dokumentus naujai trenerio kvalifikacinei kategorijai įgyti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, likus mėnesiui iki turėtos kategorijos galiojimo pabaigos;

6.20. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

6.21. užtikrinti sportinio ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą;

6.22. ieškoti talentingų sportininkų, rengti miesto ir Lietuvos rinktinių narius, siekia optimalių sportinių rezultatų;

6.23. laikytis gimnazijos nuostatų, asmens duomenų apsaugos, tarnybinės etikos kodekso, darbo tvarkos taisyklių bei kitų gimnazijos norminiais teisės aktais numatytų reikalavimų;

6.24. pagal kompetencijas vykdyti ir kitus tiesioginio vadovo ir (ar) direktoriaus nenuolatinio pobūdžio su gimnazijos veikla susijusius pavedimus.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už savo pareigų netinkamą vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

_____