

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJS NEFORMALIOJO UGDYMO IR PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – gimnazijos) neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.

2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI GIMNAZIJS NEFORMALIOJO UGDYMO IR PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIUI

4. Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorius turi atitikti šiuos reikalavimus:

- 4.1. turėti aukštąjį ir/ arba pedagoginį išsilavinimą;
- 4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
- 4.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
- 4.4. ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą (privalumas – viena iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių);
- 4.5. žinoti pagrindinius teisės aktus reglamentuojančius mokyklos veiklą;
- 4.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
- 4.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 4.8. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
- 4.9. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygele;
- 4.10. turėti pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą, mokėti suteikti pirmąją pagalbą.
- 4.11. gebėti savarankiškai vykdyti darbo pobūdį atitinkančias funkcijas.

III SKYRIUS GIMNAZIJS NEFORMALIOJO UGDYMO IR PROJEKGINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS

5. Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorius vykdo šias funkcijas:

5.1. įvertina gimnazijos papildomo kultūrinio ir projektinės veiklos darbo organizavimo galimybes ir poreikius;

- 5.2. pasirenka efektyvius darbo metodus;
- 5.3. planuoja ir organizuoja kultūrinį, projektinį darbą gimnazijoje;
- 5.3. organizuoja veiklą ir priima sprendimus neperžengiant savo profesinės kompetencijos ribų;
- 5.4. informuoja gimnazijos administraciją, mokytojus, klasių vadovus, socialinę pedagogę apie organizuojamus renginius;
- 5.5. garantuoja už organizuojamų renginių kokybiškumą, atsako už darbe naudojamų metodų pasirinkimą;

- 5.6. kruopščiai pasiruošia neformaliojo ugdymo renginiams ir turiningai juos organizuoja;
 - 5.7. renginių metu atsako už mokinių saugumą;
 - 5.8. ieško naujų neformaliojo ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių kultūrinės veiklos formų ir metodų;
 - 5.9. pasirenka neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizavimo būdus, formas ir priemones, neprieštaraujančias pedagoginei etikai, bendriesiems pedagogikos ir psichologijos reikalavimams;
 - 5.10. sudaro neformaliojo ugdymo organizavimo mėnesių bei metų planus;
 - 5.11. ugdo mokinių kūrybiškumą, atsakomybę, savarankiškumą, iniciatyvumą, reiklumą sau;
 - 5.12. sudaro visiems mokiniams vienodas galimybes atskleisti savo gebėjimus bei talentus;
 - 5.13. padeda gimnazistams tenkinti saviraiškos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus;
 - 5.14. dalyvauja Mokytojų tarybos posėdžiuose;
 - 5.15. rengia ir įgyvendina gimnazijos strateginio plano, metinės veiklos programos, programos priedų, ugdymo plano projektus;
 - 5.16. rengia kuruojamos srities dokumentus;
 - 5.17. organizuoja renginius ir rašo renginių scenarijus bei juos įgyvendina, koordinuoja neformaliojo švietimo programas;
 - 5.18. koordinuoja gimnazijoje vykstančias veiklas ir teikia pagalbą mokytojams jas organizuojant;
 - 5.19. teikia paraiškas tarptautiniams ir respublikiniams projektams bei juos organizuoja ir kontroliuoja jų eigą;
 - 5.20. organizuoja renginius su kitomis mokyklomis, tėvais, partneriais;
 - 5.21. organizuoja ir koordinuoja popamokinę veiklą gimnazijoje, analizuoti jos efektyvumą ir kokybę, teikia siūlymus šios veiklos tobulinimui;
 - 5.25. vykdo gimnazijos direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;
 - 5.26. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.
6. Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorius yra pavaldus ir atskaitingas gimnazijos direktoriui arba atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorius atsakingas už:
- 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių, funkcijų laikymąsi, gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 7.2. bendradarbiavimu grįstus santykius;
 - 7.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką. Reikiamų duomenų ir informacijos tikslumą ir patikimumą;
- 8 Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorių priima į darbą ir iš jo atleidžia gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Gimnazijos neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizatorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-