PATVIRTINTA
Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 6 d. įsakymu
Nr. V- 1

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „GINTARĖLIS“ PROGRAMŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas, profesijos kodas ir grupė: programų koordinatorius, kodas pagal klasifikatorių – 242202. Pareigybė priskiriama III (specialistų) grupei.

2. Pareigybės lygis: A.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti, koordinuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio ugdymo ir jas papildančių programų įgyvendinimo turinį, atitinkantį švietimo nuostatas.

4. Pareigybės pavaldumas: programų koordinatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Programų koordinatoriaus pareigybei keliami reikalavimai:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį švietimo, viešojo administravimo srityje;

5.2. gebėti dirbti komandoje;

5.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, „Microsoft Office“ programiniu paketu;

5.4. būti pareigingu, darbščiu, kūrybingu, gebančiu bendrauti ir bendradarbiauti.

6. Programų koordinatorius turi žinoti ir išmanyti:

6.1. įstaigos struktūrą, strategiją, tikslus, veiklos sritis;

6.2. darbo organizavimo pagrindus ir tvarką;

6.3. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;

6.4. ugdymo organizavimą reglamentuojančius teisės aktus;

6.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

6.6. savarankiškai planuoti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.7. švietimo ministerijos ar įstaigos vadovo patvirtintų ugdymo programų įgyvendinimo reikalavimus;

6.8. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas, bendravimo psichologijos pagrindus;

6.9. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;

6.10. žinoti Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymą, vaiko teisių apsaugą ir globą reglamentuojančius įstatymus, poįstatyminius aktus, strateginio planavimo, įsivertinimo, tiriamosios - analitinės veiklos pagrindus.

7. Programų koordinatorius privalo:

7.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais galiojančiais teisės aktais, Akmenės rajono savivaldybės (toliau - rajono Savivaldybė)

galiojančiais dokumentais ir teisės aktais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) , susijusiais su vykdomomis funkcijomis;

7.2. žinoti įstaigos darbo tvarkos taisykles;

7.3. savo darbe vadovautis šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Programų koordinatorius atlieka šias funkcijas:

8.1. koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio ugdymo, prevencinių programų įgyvendinimą įstaigoje;

8.2. koordinuoja ir užtikrina programų dermę, prižiūri švietimą reguliuojančių dokumentų vykdymą, valstybinių ugdymo standartų įgyvendinimą;

8.3. inicijuoja, rengia projektus, įstaigos renginius bei koordinuoja jų įgyvendinimą, užtikrina rezultatų pasiekimą;

8.4. viešina programų, projektų rezultatus įstaigos svetainėje ir socialiniuose tinkluose;

8.5. rengia įgyvendintų programų, projektų ataskaitas;

8.6. teikia pagalbą pedagogams ir kitiems specialistams įgyvendinant iniciatyvas, idėjas, inovacijas;

8.7. teikia pasiūlymus kuriant įstaigos metinį veiklos planą;

8.8. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius;

8.9. dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, susijusioje su įstaigos veikla;

8.10. pagal kompetenciją vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio teisėtus mokyklos direktoriaus , skyriaus vedėjo nurodymus bei pavedimus.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

9.2. jam patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.3. darbo tvarkos, saugaus darbo ir sveikatos, elektros, gaisrinės, civilinės saugos, higienos taisyklių reikalavimų vykdymą.

10. Programų koordinatorius už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas , pavardė)
(Data)