

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. kovo 29 d. įsakymu
Nr.V-50

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLŲ“ PROJEKTO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto (toliau - TŪM) veiklų koordinatoriaus Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos (toliau – projekto veiklų koordinatorius) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: koordinuoti „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto Klaipėdos savivaldybės švietimo pažangos plano (toliau – pažangos planas) įgyvendinimą Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijoje.
4. Projekto veiklų koordinatoriaus atlyginimas mokamas iš „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto lėšų.
5. Projekto veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Projekto veiklų koordinatoriaus kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. turėti ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 6.2. turėti vadovaujamojo darbo patirties;
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius Europos Sąjungos ir kitos finansinės paramos skyrimą ir valdymą.
7. Projekto veiklų koordinatorius turi:
 - 7.1. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
 - 7.2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti veiklos metodus ir priimti sprendimus;
 - 7.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti gerai dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 7.4. asmeninės savybės: pareigingumas, darbštumas, kūrybiškumas, komunikabilumas, sugebėjimas dirbti komandoje;
 - 7.5. vykdydamas projekto veiklų koordinatoriaus funkcijas ir pareigas, privalo vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais pažangos plano veiklų įgyvendinimą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Projekto veiklų koordinatorius atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. Plėtoja, planuoja ir organizuoja pažangos plano veiklas, teikia informaciją gimnazijos bendruomenei apie vykstančius mokymus ir kvalifikacijos kėlimo renginius;

- 8.2. koordinuoja ir organizuoja pažangos plano veiklų tinkamą ir savalaikį veiklų įgyvendinimą, vykdyti veiklų stebėseną.
- 8.3. inicijuoja projekto įgyvendinimui reikalingų dokumentų rengimą;
- 8.4. bendradarbiauja ir konsultuojasi su Klaipėdos savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais rengdamas ir vykdydamas pažangos plano veiklas;
- 8.5. kvalifikuotai ir atsakingai administruoja jam priskirtas sutartis ir užduotis;
- 8.6. inicijuoti ir koordinuoti menų ir tarpdisciplinines, metodines grupes;
- 8.7. organizuoja pažangos plane numatytų prekių ir paslaugų pirkimo viešuosius pirkimus;
- 8.8. rengia perkamų objektų technines specifikacijas;
- 8.9. bendradarbiauja su projekto partneriais ir paslaugų tiekėjais, teikia jiems reikalingą informaciją;
- 8.10. organizuoja projekto veiklų viešinimo renginius, veiklas, ruošia medžiagą projekto veiklų viešinimo darbams;
- 8.11. tvarko projekto dokumentaciją;
- 8.12. kaupia, rengia ir teikia informaciją, susijusią su projekto veiklų vykdymu, suinteresuotoms institucijoms bei asmenims;
- 8.13. kuria rūpestingus ir dėmesingus santykius, rodančius pagarbą ir pagalbą visiems žmonėms.
- 8.14. dalyvauja stažuotėse, mokymuose tiek Lietuvoje, tiek užsienyje;
- 8.15. inicijuoja ir koordinuoja gimnazijos ir TŪM mokyklų bendradarbiavimą su partneriais (-ėmis);
- 8.16. informuoja Klaipėdos savivaldybės administraciją apie darbų eigą, iškilusias problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
- 8.17. vykdo kitas Klaipėdos savivaldybės „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto vadovo ir administratoriaus paskirtas užduotis, susijusias su projekto tikslais ir neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisėms aktams.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Projekto koordinatorius atsako:
 - 9.1. už šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų vykdymą;
 - 9.2. už informacijos suteikimą tik pagal paskirtį.
10. Už savo pareigų neatlikimą arba netinkamą jų vykdymą ir darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.