Raseinių Šaltinio progimnazijos

direktoriaus 2024 m. balandžio d.

įsakymo Nr. V1-

1 priedas

**RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS**

**„TŪKSTANTMEČIO MOKYKLŲ“ PROJEKTO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto veiklų koordinatoriaus Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – projekto veiklų koordinatorius) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas arba jam prilygintas išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: A.
3. Pareigybės paskirtis: koordinuoti „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto Raseinių rajono švietimo pažangos plano (toliau – pažangos planas) STEAM, įtraukiojo ugdymo, lyderystės veiklų įgyvendinimą Raseinių Šaltinio progimnazijoje.
4. Projekto veiklų koordinatoriaus atlyginimas mokamas iš „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto lėšų.
5. Projekto veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

1. Projekto veiklų koordinatoriaus kvalifikaciniai reikalavimai:
	1. turėti aukštąjį ar jam prilygintą išsilavinimą;
	2. turėti vadovaujamojo darbo patirties;
	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.
2. Projekto veiklų koordinatorius turi:
	1. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
	2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti veiklos metodus ir priimti sprendimus;
	3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti gerai dirbti ,,Microsoft Office“ programiniu paketu;
	4. asmeninės savybės: pareigingumas, darbštumas, kūrybiškumas, komunikabilumas, sugebėjimas dirbti komandoje;
	5. vykdydamas projekto veiklų koordinatoriaus funkcijas ir pareigas, privalo vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais pažangos plano veiklų įgyvendinimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

1. Projekto veiklų koordinatorius atlieka šias funkcijas:
	1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;
	2. koordinuoja ir organizuoja pažangos plano STEAM, įtraukiojo ugdymo, lyderystės veiklų tinkamą ir savalaikį įgyvendinimą;
	3. bendradarbiauja ir konsultuojasi su Raseinių rajono Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais rengdamas ir vykdydamas pažangos plano veiklas;
	4. kvalifikuotai ir atsakingai prižiūri priskirtų sutarčių vykdymą ir atlieka paskirtas užduotis;
	5. vykdo projekto veiklų įgyvendinimo kontrolę;
	6. bendradarbiauja su projekto partneriais ir paslaugų tiekėjais, teikia jiems reikalingą informaciją;
	7. organizuoja projekto veiklų sklaidą;
	8. tvarko priskirtų veiklų dokumentaciją;
	9. kaupia, rengia ir teikia informaciją, susijusią su projekto veiklų vykdymu, suinteresuotoms institucijoms bei asmenims;
	10. informuoja Raseinių rajono savivaldybės administraciją apie darbų eigą, iškilusias problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
	11. vykdo kitas Raseinių rajono „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto vadovo ir administratoriaus paskirtas užduotis, susijusias su projekto tikslais ir neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisėms aktams.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

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

Susipažinau

|  |
| --- |
| (darbuotojo pareigos) |
| (parašas) |
| (vardas, pavardė) |
| (data) |