

PATVIRTINTA
„Tėkmės“ mokyklos direktorius
2025 m. rugpjūčio mėn. 14 d.
įsakymu Nr. P.92

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 19

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – **edukacinių veiklų koordinatorius**.
2. Edukacinių veiklų koordinatorius yra darbuotojas, organizuojantis, planuojantis ir koordinuojantis mokyklos edukacines, projektines, neformaliojo ugdymo ir bendruomenines veiklas.
3. Pareigybės Lygis – A2.
4. Edukacinių veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

II. PASKIRTIS

5. Edukacinių veiklų koordinatoriaus pareigybė reikalinga užtikrinti įvairiapusių mokyklos edukacinių, projektinių ir bendruomeninių veiklų planavimą, sklandų įgyvendinimą, komunikaciją ir priežiūrą, siekiant sudaryti mokiniams kuo palankesnes sąlygas ugdytis, patirti, atrasti ir kurti.

III. REIKALAVIMAI MOKYKLOS EDUKACINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIUI

6. Turėti aukštąjį ar aukštesnįjį išsilavinimą (pedagoginis išsilavinimas – privalumas).
7. Mokėti valstybinę kalbą pagal teisės aktų nustatytus reikalavimus.
8. Gebėti dirbti kompiuteriu, naudotis el. dienynu, duomenų bazėmis ir pagrindinėmis organizacinėmis IT sistemomis.
9. Mokėti planuoti veiklas, rengti dokumentus, vesti ataskaitas, koordinuoti procesus.
10. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais, mokiniais, tėvais, partneriais ir institucijomis.
11. Turėti projektų rengimo, koordinavimo ar neformaliojo ugdymo organizavimo patirties (pageidautina).
12. Gebėti savarankiškai priimti sprendimus, operatyviai reaguoti į situacijas, lanksčiai organizuoti veiklas.

IV. MOKYKLOS EDUKACINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIAUS FUNKCIJOS

13. Edukacinių veiklų koordinatorius vykdo šias funkcijas:
 - 13.1. Planuoja, organizuoja ir koordinuoja mokyklos edukacines veiklas, projektus, neformaliojo ugdymo programas ir patyriminį ugdymą.
 - 13.2. Kuria veiklų kalendorių, derina jį su mokytojais, administracija ir tėvais.
 - 13.3. Organizuoja edukacines išvykas, ekskursijas, pažintines veiklas ir bendruomenės renginius.
 - 13.4. Padeda mokytojams rengti veiklų planus, metodines priemones ir projektus.
 - 13.5. Užtikrina veiklų informacijos sklaidą tėvams, mokiniams ir mokytojams.
 - 13.6. Bendradarbiauja su kultūros, meno, sporto, švietimo ir kitomis institucijomis dėl veiklų įgyvendinimo.

- 13.7. Konsultuoja tėvus ir mokytojus dėl veiklų prasmės, turinio ir organizavimo.
- 13.8. Stebi ir analizuoja edukacinių veiklų efektyvumą, teikia siūlymus jų tobulinimui.
- 13.9. Veda veiklų apskaitą, rengia ir teikia ataskaitas direktoriui.
- 13.10. Užtikrina saugią, įtraukią ir lygiavertę veiklų aplinką mokiniams.
- 13.11. Rengia ir koordinuoja mokyklos vidaus ar išorės projektus (kultūrinius, sporto, STEAM, prevencinius ir kt.).
- 13.12. Inicijuoja naujas edukacines iniciatyvas, programas ir partnerystes.
- 13.13. Kaupia metodinę medžiagą, dalijasi su pedagoge bendruomene, inicijuoja inovatyvias veiklas.
- 13.14. Dalyvauja mokyklos darbo grupių veikloje.
- 13.15. Vykdo kitas direktoriaus pavestas su veiklos organizavimu susijusias užduotis.

V. MOKYKLOS EDUKACINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR PAVALDUMAS

- 14. Edukacinių veiklų koordinatorius atsako:
 - 14.1. už veiklų organizavimą laiku ir kokybiškai;
 - 14.2. už saugumo reikalavimų laikymąsi veiklų metu;
 - 14.3. už teisingą informacijos pateikimą bendruomenei ir administracijai;
 - 14.4. už mokyklos vidaus tvarkos taisyklių ir etikos normų laikymąsi.
 - 14.5. už teisės aktų ir mokyklos vidaus dokumentų laikymąsi.
- 15. Edukacinių veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

Parengė Indrė Stakėnienė

Susipažinau ir sutinku:

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde

Data

Parašas

Vardas, pavarde