

REIKALINGAS KULTŪRINIO UGDYMO KOORDINATORIUS

Visagino „Atgimimo“ gimnazija skelbia atranką kultūrinio ugdymo koordinatoriaus pareigoms užimti nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

Darbo sutartis – terminuota (projekto laikotarpiu).

Darbo krūvis – 1 etatas.

Darbo užmokestis – koeficientas 8,05.

KULTŪRINIO UGDYMO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kultūrinio ugdymo koordinatorius į pareigas priimamas gimnazijos direktoriaus įsakymu, atrinktas Visagino „Atgimimo“ gimnazijos darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu pagal tvarką, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 1.24.V-98.
2. Kultūrinio ugdymo koordinatorius tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į kultūrinio ugdymo koordinatoriaus pareigas gali pretenduoti asmuo:
 - 3.1. turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą (humanitarinių, socialinių mokslų ar kultūros, meno srities);
 - 3.2. gebantis planuoti, organizuoti savo veiklą, turintis žinių apie kultūrinį ugdymą;
 - 3.3. išmanantis raštvedybos taisykles, turintis gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, sklandžiai dėstantis mintis žodžiu ir raštu;
 - 3.4. gerai mokantis valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos, reikalavimus;
 - 3.5. kitų ES kalbų mokėjimas yra privalumas;
 - 3.6. atviras, iniciatyvus, komandoje gerai besijaučiantis, gebantis savarankiškai planuoti ir organizuoti kultūrinį ugdymą Visagino savivaldybės TŪM programos mokyklose;
 - 3.7. turintis kultūrinio ugdymo veiklos patirties bei gebantis taikyti teorines žinias praktinėje veikloje.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Kultūrinio ugdymo koordinatorius koordinuoja ir organizuoja kultūrinės srities veiklas Visagino savivaldybės mokyklose, numatytas „Tūkstantmečio mokyklų programos“ Visagino savivaldybės pažangos plane.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS FUNKCIJOS

5. Kultūrinio ugdymo koordinatorius atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. planuoja, koordinuoja kultūrinio ugdymo veiklas, tarp jų kultūrinio ugdymo tinklaveiką, vykdo veiklą stebėseną;

5.2. inicijuoja ir koordinuoja mokyklos bendradarbiavimą su kultūros ir švietimo lauko partneriais;

5.3. nuolat dalijasi įgytomis žiniomis metodinėse grupėse ir su kitais kolegomis gimnazijoje, konsultuoja gimnazijos bendruomenę kultūrinio ugdymo klausimais, dalyvauja kuriant gimnazijos ir kitų savivaldybės mokyklų, dalyvaujančių TŪM programoje, kultūrinio ugdymo planus;

5.4. nuolat dalijasi įgytomis žiniomis su kultūrinio ugdymo koordinatoriais kitose mokyklose, drauge planuoja savo veiklas savivaldybės lygmeniu;

5.5. projekto metu mokasi darbo grupėje projektų vadybos ir kitų reikalingų vadybinių kompetencijų;

5.6. dirba ties mokyklos kultūrinio ugdymo veiklų turinio kokybės gerinimu ir kultūrinio ugdymo veiklų įvairovės didinimu;

5.7. inicijuoja ir užmezga kontaktus su esamomis ir naujomis profesionalaus meno / kultūrinėmis iniciatyvomis, kultūros institucijomis, kad pagal poreikį (aptarus ir nusprendus su mokyklos bendruomene), galėtų tęsti glaudesnę bendradarbiavimą;

5.8. inicijuoja, koordinuoja (pagal poreikį) naujo kultūrinio ugdymo turinio kūrimą, integruoto turinio kartu su kultūros lauko partneriais kūrimą metodinėse grupėse ir apskritai gimnazijoje;

5.9. vykdo kitas gimnazijos direktoriaus, gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui paskirtas užduotis, susijusias su gimnazijos kultūrinio ugdymo veiklos tikslais, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

5.10. laikosi LR įstatymų, vadovaujasi darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei nuostatais, projekto „Tūkstantmečio mokyklos“ dokumentais, susijusiais su atliekamu darbu.

V SKYRIUS PAREIGOS

6. Kultūrinio ugdymo koordinatorius privalo:

6.1. priimdamas sprendimus ir rengdamas dokumentus, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose mokyklos teisės aktuose nustatytos tvarkos;

6.2. derinti priimamus sprendimus su gimnazijos direktoriumi / direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

6.3. užtikrinti kultūrinio ugdymo koordinuojamoje veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

6.4. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kuriamų metodikų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę;

6.5. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su kultūrinio ugdymo koordinacine veikla.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Kultūrinio ugdymo koordinatorius už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, jų lydinių teisės aktų nustatyta tvarka.

Pateikiami dokumentai:

1. Prašymas leisti dalyvauti atrankoje.
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.
3. Išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos.

4. Gyvenimo aprašymas (CV).
5. Buvusių darboviečių rekomendacijos (jei yra).

Dokumentai pateikiami:

1. Dokumentai pateikiami asmeniškai, adresu Tarybų g. 23, Visaginas, raštinėje; siunčiami registruotu laišku arba elektroniniu paštu ina.loseva@sugardas.lt iki 2023 m. liepos 19 d.
2. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

Pretendentų atranka:

1. Pretendentai, atitinkantys kvalifikacinius reikalavimus, kviečiami į pokalbį 2023 m. liepos 21 d. 10.00 val., apie pokalbio laiką informuojant el. paštu.
 2. Pretendentai apie priėmimo rezultatus informuojami po atrankos.
 3. Telefonas pasiteiravimui 8 (386) 71882.
-