

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS MENO VADOVAS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos meno vadovas priskiriamas specialistų grupei.
2. Meno vadovo pareigybės lygis – A2.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI MENO VADOVUI

3. Meno vadovu gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir turėti praktinių įgūdžių projektų ir renginių rengimo ir įgyvendinimo srityje, gerai mokėti kalbėti ir rašyti anglų kalba.
4. Meno vadovas turi gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.
5. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu lietuvių ir anglų kalbomis, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti jas taikyti praktiškai.
6. Meno vadovas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 6.1. projektus ir renginius reglamentuojančius įstatymus, norminius teisės aktus, standartus, technines sąlygas, reglamentus, nuostatus, metodikas ir kt;
 - 6.2. projektinę- sąmatinę dokumentaciją;
 - 6.3. projekto planavimo ir organizavimo metodus;
 - 6.4. projekto, renginio dokumentacijos rengimo ir įforminimo technines sąlygas ir standartus;
 - 6.5. dirbti informacinėmis ir ryšių technologijomis;
 - 6.6. dirbti komandoje.
7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareiagingas.
8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. SKYRIUS MENO VADOVO FUNKCIJOS

9. Kartu su gimnazijos direktoriumi planuoja, rengia, organizuoja, koordinuoja savivaldybės, respublikinius, tarptautinius projektus ir renginius.
10. Atsako už sklandų projektų ir renginių įgyvendinimą ir prižiūri visas jų veiklas.
11. Rengia projektų ir renginių finansavimo paraiškas.
12. Kuria ir vertina projektų veiklų planus bei koreguoja juos pagal poreikius ir reikalavimus, nustato darbų atlikimo terminus;
14. Formuoja darbuotojų komandas, reikalingas efektyviam projekto ar renginio įgyvendinimui, mokinių grupes, nustato projekto tikslus ir paskirsto vaidmenis projekto darbuotojams – projekto dalyviams, rengia projekto darbuotojų susirinkimus.
16. Planuoja projektui reikalingus išteklius ir nubrėžia finansinio plano gaires.
17. Nurodo ataskaitų pateikimo terminus projekto darbuotojams.

18. Palaiko santykius su šalimis, kurios dalyvauja projekte ar renginyje.
 20. Projekto pabaigoje apibendrina projekto rezultatus.
 21. Administruoja projekto veiklą.
 23. Rengia projekto ataskaitas.
 24. Rūpinasi projekto reklamine medžiaga ir jos sklaida.
 25. Vykdamas projektus bendradarbiauja su mokytojais, specialistais ir gimnazijos vadovais.
 26. Pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą.
 27. Koordinuoja kultūros paso edukacinius renginius.
 28. Kaupia dalykinę ir metodinę literatūrą.
 29. Nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta.
 30. Turi išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus bei jų laikytis.
 31. Vykdo kitus vienkartinius direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su gimnazijos vykdoma veikla.
 32. Tausoja įstaigos nuosavybę.
 33. Meno vadovas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatais, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, gimnazijos direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis.
 34. Meno vadovas atsako už jam patikėtas materialines vertybes, už profesinės etikos klaidas, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą organizuojant projektinius renginius.
 35. Atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką.
-

SUSIPAŽINAU