

Neformaliojo švietimo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėja Daiva Kauneckaitė-Brundzienė
(daiva.brundziene@vzg.lt, +37052766495)

Pareigybių aprašymas

Dalyvauja rengiant gimnazijos strateginį planą ir metinę veiklos programą pagal savo veiklos sritį;
Rengia neformaliojo švietimo planą (programą), neformaliojo ugdymo tvarkaraštį ir jo pakeitimus;
Organizuoja ir kontroliuoja pasiūlymų ugdymo skyriui dėl savarankiško mokymosi ir mokymosi namų bei asmenų atsiskaitymo už šių programų tvarkaraščio ir atsiskaitymo kriterijų teikimą;
Planuoja ir kontroliuoja su neformaliuoju švietimo procesu susijusių renginių gimnazijoje ir už jos ribų organizavimą, organizuoja ir kontroliuoja dalyvavimą su neformaliuoju švietimo procesu susijusiuose renginiuose, kuriuos rengia ne mokykla;
Planuoja ir kontroliuoja mokinių socialinę veiklą;
Organizuoja ir kontroliuoja socialinės, psichologinės pagalbos mokiniams prioritetų nustatymą, pagalbos planavimą ir teikimą, konsultavimo bei švietimo organizavimą gimnazijoje ir už jos ribų teikimą;
Organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą neformaliojo švietimo ir pagalbos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį švietimą ir individualų konsultavimą;
Organizuoja ir kontroliuoja planų, užtikrinančių sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, rengimą;
Organizuoja ir kontroliuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį švietimą ir individualų konsultavimą, organizuoja ir kontroliuoja mokinių ir jų šeimų lankymą;
Koordinuoja, teikia pagalbą ir kontroliuoja mokinių savivaldos veiklą.