

PATVIRTINTA

Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos
centro direktoriaus 2023 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V1-135

PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO SKYRIAUS METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Metodininko (112036) pareigybės lygis – A2.
2. Pareigybės paskirtis: užtikrinti ir koordinuoti paslaugų ir švietimo pagalbos centro nuostatuose apibrėžtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, organizuoti skyriaus darbą, planuoti jo veiklos tobulinimą, atsakyti už veiklos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą, atstovauti skyriui Mokyklų vertinimo agentūroje, švietimo įstaigose ir kitose institucijose.
3. Metodininkas dirba vadovaudamasis Švietimo įstatymu, Valstybinės švietimo strategijos nuostatomis ir dokumentais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymus, savivaldybės institucijų teisės aktus, reguliuojančius švietimą, išmano ir geba taikyti Lietuvos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, Savo darbe vadovaujasi Centro nuostatais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
4. Pavaldumas: metodininkas pavaldus skyriaus vedėjai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. metodininkas turi atitikti bent vieną šių reikalavimų:
 - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus;
 - 5.5. privalumai: daugiau negu vienos užsienio kalbos mokėjimas, Europos kompiuterio vartotojo pažymėjimas (ECDL), projektinio darbo patirtis ir įgūdžiai, gebėjimas dirbti komandoje;
 - 5.6. gebėti savo darbe vadovautis Centro veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo skyriaus vedėjo ir Centro direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja rajono švietimo bendruomenės metodinei veiklai;
 - 6.2. organizuoja gerosios patirties skaidos renginius rajone;
 - 6.3. kuruoja rajono metodinę tarybą;
 - 6.4. aiškina valstybinę ir regioninę švietimo politiką, formuoja rajono poreikius atliepančios metodinės veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių rajono metodinės veiklos planų, programų, projektų rengimą;

- 6.5. kuria metodinės veiklos sistemą rajone, inicijuoja ir vykdo gerosios darbo patirties sklaidą;
- 6.6. vadovauja rajono metodinės veiklos planų, programų rengimui ir jų vykdymui, bendradarbiauja rengiant projektus;
- 6.7. teikia pasiūlymus dėl Centro veiklos planavimo;
- 6.8. dalyvauja vykdant Centro veiklos įsivertinimą;
- 6.9. vykdo kartą per metus savo veiklos įsivertinimą, teikia pasiūlymus;
- 6.10. kaupia duomenis apie savo veiklą ir rengia savo profesinės kompetencijos aplanką;
- 6.11. inicijuoja ir vykdo tyrimus rajono metodinei veiklai gerinti;
- 6.12. skelbia viešai informaciją apie rajone vykdomą metodinę veiklą;
- 6.13. teikia metodinę pagalbą rajono švietimo bendruomenei, skleidžia šalies ir užsienio pedagogų veiklos inovacijas;
- 6.14. kaupia edukacinės patirties banką apie rajono pedagogų geriausią patirtį, edukacines naujoves, diegimo būdus, rezultatus;
- 6.15. organizuoja švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų kvalifikacijos tobulinimo(-si) ir mokymo(-si) renginius;
- 6.16. tiria ir prognozuoja švietime dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius;
- 6.17. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Centro projektus;
- 6.18. išduoda metodinių renginių dalyvių pažymą ir vykdo jų registraciją;
- 6.19. bendradarbiauja su rajono švietimo nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 6.20. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, kultūros, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, organizuojant kultūrinius, edukacinius bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo renginius.
7. Metodininkas vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, Skyriaus vedėjo ir Centro direktoriaus pavedimus.
8. Metodininkas turi teisę:
 - 8.1. kelti kvalifikaciją pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 8.2. teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose;
 - 8.3. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant valstybinę ir savivaldybės švietimo politiką;
 - 8.4. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl veiklos tobulinimo;
 - 8.5. dalyvauti Plungės rajono savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje.
9. Savo darbe vadovaujasi Centro smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos tvarka.
10. Metodininkas turi ir kitų teisės aktais nustatytų teisių.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
 - 11.1. metodinės veiklos, atitinkančios rajono švietimo bendruomenės poreikius, inicijavimą ir organizavimą;
 - 11.2. demokratinį vadovavimą rajono metodinei veiklai, bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, už rajono švietimo bendruomenės narių informavimą;
 - 11.3. Centro direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
 - 11.4. saugą darbe, priešgaisrinę saugą turto ir aplinkos apsaugą vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą;
 - 11.5. teikiamų duomenų apie Centrą ir jo veiklą teisingumą;
 - 11.6. teisingą viešos informacijos apie Centro veiklą skelbimą.

12. Už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą Centro metodininkas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau
Metodininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)