

KLAIPĖDOS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NEFORMALIOJO UGDYMO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

NEFORMALIOJO UGDYMO METODININKO PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) neformaliojo ugdymo metodininko pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybė priskiriama III pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – kuruoti bendrojo ugdymo mokyklų neformaliojo ugdymo veiklą, konsultuoti asmenis neformaliojo ugdymo klausimais.
5. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Klaipėdos pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. profesinė kvalifikacija – aukštasis edukologijos krypties išsilavinimas ir ne mažesnė kaip trijų metų pedagoginio darbo patirtis;
 - 6.2. išmano ir geba taikyti teisės aktus, reglamentuojančius neformalų ugdymą, kitus dokumentus susijusius su darbo specifika;
 - 6.3. geba rengti neformaliojo ugdymo projektus;
 - 6.3. išmano ir geba naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis;
 - 6.4. žino dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisykles.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. seka bendrojo ugdymo mokyklų neformaliojo ugdymo veiklą:
 - 7.1.1 tiria neformaliojo ugdymo specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius bei atitinkamų kvalifikacijos programų paklausą regione,
 - 7.1.2. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius neformaliojo ugdymo specialistams;
 - 7.1.3. kaupia, daugina ir platina metodinę, dalykinę ir informacinę medžiagą;
 - 7.1.4. individualiai konsultuoja mokytojus, kitus specialistus, tėvus neformaliojo ugdymo klausimais;

7.1.5. bendradarbiauja su bendrojo ugdymo mokyklomis, profesinio mokymo mokyklomis, kolegijomis, universitetais ir socialiniais partneriais;

7.2. rengia projektus ir dalyvauja projektinėje veikloje.

7.3. organizuoja neformaliojo ugdymo veiklų viešiniam;

7.4. rengia pranešimus spaudai;

7.5. rengia informaciją interneto svetainei;

7.6. teikia kitas informavimo ir neformalaus ugdymo paslaugas;

7.7. kelia savo kvalifikaciją.

8. Neformaliojo ugdymo metodininkas privalo žinoti ir savo veikloje vadovautis LR Konstitucija, Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais bei norminiais aktais, LR vyriausybės nutarimais, LR Švietimo ir Specialiojo ugdymo įstatymais bei juos papildančiais teisės aktais, kitais vyriausybės bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, steigėjo patvirtintais Tarnybos nuostatais, Tarnybos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu bei įstaigos vadovo įsakymais.

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO UGDYMO METODININKO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

9.1. už nepriekaištingą pareigų vykdymą. Pasirenka neformaliojo ugdymo ir projektinės veiklos organizavimo būdus, formas ir priemones, neprieštaraujančias pedagoginei etikai, bendriesiems pedagogikos ir psichologijos reikalavimams;

9.2. už kokybišką dokumentacijos valdymą, informacijos pateikimą laiku reikiamoms institucijoms ar asmenims;

9.3. už duomenų rinkimą, saugojimą ir pateikimą kitoms institucijoms ar asmenims, nepažeidžiant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo;

9.4. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

9.5. už padarytą materialinę žalą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

*Su pareigybės aprašymu
susipažinau ir sutinku*

(Parašas) (Vardas, pavardė)

(Data)