

PANEVĖŽIO ŠVIETIMO CENTRO PANEVĖŽIO REGIONINIO STEAM ATVIROS PRIEIGOS CENTRO METODINIO DARBO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės pavadinimas – Metodinio darbo vadovas.
3. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Aukštasis universitetinis gamtos, tikslųjų, socialinių mokslų išsilavinimas, ne mažesnė kaip 3 metų pedagoginio darbo patirtis.
5. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, ugdymo turinio įgyvendinimą, vaikų teisių apsaugą, darbo santykius, asmens duomenų apsaugą ir su kitais švietimo teisės aktais bei jais vadovautis vykdant funkcijas;
6. Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje.
7. Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius.
8. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti informaciją ir rengti išvadas, planuoti ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir siūlymus darbui tobulinti.
9. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
10. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir Panevėžio švietimo centro Panevėžio regioninio STEAM atviros prieigos centro (toliau – Padalinys) bendruomenės veiklą.
11. Mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją.
12. Būti pareigingam, mandagiam, tolerantiškam, gebėti bendrauti su žmonėmis.
13. Mokėti bent vieną ES šalių kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų);
14. Mokėti rengti ir valdyti projektus.

III. PAREIGYBEI PRISKIRTOS FUNKCIJOS

15. Inicijuoja, koordinuoja Padalinio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti ir užtikrina jų kokybę;
16. Inicijuoja ir koordinuoja Padalinio veiklos tikslus atliepančio ugdymo turinio kūrimą;
17. Bendradarbiauja su mokyklomis dėl Padalinio veiklų vykdymo;
18. Inicijuoja ir koordinuoja Padalinio ugdomųjų veiklų, neformaliojo vaikų švietimo programų, renginių, tiriamųjų darbų aprašų rengimą ir / ar atnaujinimą ir įgyvendinimą;
19. Rengia Padalinio veiklų grafikus ir juos derina su mokyklomis;
20. Planuoja ir koordinuoja Padalinio ugdymo priemonių atnaujinimą, teikia siūlymus dėl įsigijimo;
21. Rengia neformaliojo švietimo programų tvarkaraštį;
22. Informuoja, konsultuoja mokytojus inovacijų, technologijų diegimo tematika;
23. Inicijuoja ir/ar koordinuoja ir / ar veda kvalifikacijos tobulinimo renginius pedagogams;
24. Inicijuoja varžybas, konkursus ir kitus Padalinyje vykstančius renginius;
25. Inicijuoja ir / ar koordinuoja projektus ir juos įgyvendina;
26. Teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl Padalinio veikiančių laboratorijų įkūrimo, pertvarkymo, panaikinimo ar kitais Padalinio veiklos klausimais;
27. Dalyvauja padalinio veiklos kokybės įsivertinime;
28. Rengia ataskaitą apie Padalinio vykdomos veiklos rezultatus ir numatomus darbus;
29. Bendradarbiauja su kitais nacionaliniais ir užsienio STEAM centrais, Centro partneriais, komercinėmis struktūromis ir organizacijomis;
30. Konsultuoja padalinio darbuotojus ir teikia jiems pagalbą;
31. Pavaduoja Panevėžio švietimo centro direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui jo komandiruočių, stažuočių, ligos ir atostogų metu;
32. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir vadovybės pavedimus pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)