

METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Marijampolės moksleivių kūrybos centro (toliau – Centro) metodininko (toliau – metodininkas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės paskirtis: pareigybė reikalinga programų, projektų pagal Centro nuostatuose numatytas neformaliojo švietimo programoms ir projektams organizuoti.
4. Pavaldumas: metodininkas pavaldus Centro direktoriui.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialybės reikalavimus:
 - 5.1. įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų) socialinio darbo, socialinės pedagogikos, psichologijos arba edukologijos išsilavinimą, arba turėti ne žemesnį kaip aukštąjį (neuniversitetinį) išsilavinimą ir per vienerius metus nuo darbo pradžios Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka turi būti išklauseęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą;
 - 5.2. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, centro nuostatus, centro darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir pedagogo darbą;
 - 5.4. gebėti dirbti Word programa, naudotis internetinėmis programomis, socialiniai tinklais bei elektroniniu paštu;
 - 5.5. privalo būti išklause turizmo renginių organizavimo kursus ir įgijęs pažymėjimą;
 - 5.6. privalo mokėti lietuvių kalbą; taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.7. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 5.8. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;
 - 5.9. gebėti rengti projektus, programas, renginių, veiklos organizavimo dokumentus;
 - 5.10. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias.

ŠIAS PAREIGOS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Metodininkas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. inicijuoja, organizuoja, koordinuoja ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas ir projektus.
 - 6.1.1. vykdo ir organizuoja mokinių užimtumą vasaros atostogų metu;
 - 6.1.2. organizuoja renginius (stovyklas, išvykas, žygius, sueigas, mokymus, konkursus, varžybas ir kt.), užtikrina mokinių saugumą jų metu;
 - 6.3. sudaro Centro mėnesio veiklos planus;

- 6.4. vykdo veiklą su mokiniais pagal neformaliojo vaikų švietimo ugdymo krypties programą;
- 6.5. pagal kompetenciją rengia norminių dokumentų, susijusių su vykdomomis veiklomis, projektus: planus, programas, projektus, aprašus, ataskaitas ir kt. dokumentus;
- 6.6. organizuoja ir vykdo metodinę veiklą:
 - 6.6.1. rengia metodines priemones ir metodinę medžiagą;
 - 6.6.2. teikia dalykinę, metodinę paramą (veda mokymus, padeda organizuoti stovyklas, varžybas, išvykas ir kt. renginius) Centro pedagogams, Atvirojo jaunimo centro darbuotojams, savivaldybės skautų organizacijoms ir asociacijoms, dalinasi gera patirtimi, teikia pagalbą, konsultuoja;
 - 6.6.3. parengia veiklai ir renginiams erdves ir įrangą;
- 6.7. vykdo bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, kitomis švietimo ir neformaliojo švietimo įstaigomis, asociacijomis;
- 6.8. viešina informaciją apie vykdomas veiklas žiniasklaidoje, Centro tinklapyje, socialiniuose tinkluose;
- 6.9. dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 6.10. kelia kvalifikaciją;
- 6.11. vykdo savo veiklos įsivertinimą, teikia pasiūlymus veiklos tobulinimo klausimais direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;
- 6.12. vykdo kitus vienkartinius Centro direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršydamas nustatyto darbo laiko.