

PATVIRTINTA
Alytaus miesto pedagoginės
psichologinės tarnybos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-61

ALYTAUS MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – 3.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – šiame pareigybės aprašyme numatyta veikla vykdyti.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Alytaus miesto pedagoginei psichologinei tarnybai metodininko pareigybė reikalinga švietimo ir metodinei veiklai, numatyta Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – tarnyba) nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme, vykdyti;
 - 4.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą pedagoginį išsilavinimą;
 - 4.3. gerai mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.4. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
 - 4.5. mokėti užsienio kalbą;
 - 4.6. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei dokumentų valdymo taisyklių reikalavimus, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rengti programas ir projektus.
 - 4.7. gebėti savo darbe vadovautis švietimo veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais aktais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. veikia siekdamas tarnybos strateginio ir metinio veiklos planų, kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių, projektų kokybiško įgyvendinimo;
 - 5.2. padeda organizuoti kvalifikacijos tobulinimo programų pagal nacionalinius pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir Alytaus miesto savivaldybės švietimo prioritetus įgyvendinimą, gerosios patirties sklaidos, metodinius renginius, vadovaujantis Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos profesinių kompetencijų tobulinimo ir kvalifikacijos tobulinimo programų, renginių rengimo, aprobavimo ir vykdymo tvarkos aprašu:
 - 5.2.1. dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo programų (toliau – KTP) ir kitų renginių parengimo, vertinimo ir įgyvendinimo procese;

5.2.2. registruoja programas kvalifikacijos tobulinimo programų registre (toliau – KTPR), Renginius ir KTP - elektroninėje renginių registracijos sistemoje Semi+;

5.2.3. rūpinasi dalyvių, lektorių registracijos apskaita ir informavimu, dalyvių grupių formavimu, duomenų perdavimu raštinės vedėjai sąskaitų išrašymui; vykdo pažymėjimų, pažymų, KTP ir renginių apskaitą.

5.3. Organizuoja pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, ugdymo įstaigų vadovų metodines konsultacijas.

5.4. Tiria ir analizuoja pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, ugdymo įstaigų, vadovų kvalifikacijos tobulinimo poreikius.

5.5. Padeda organizuoti mokinių ankstyvosios intervencijos bei psichologinio atsparumo stiprinimo kompetencijų programas.

5.6. teikia informaciją apie tarnybos vykdomą kvalifikacijos tobulinimo, švietimo ir metodinę veiklą, skirtą statistinėms ir kt. ataskaitoms, skelbimui interneto svetainėje;

5.7. kaupia duomenis apie savo veiklą ir rengia savo profesinės kompetencijos aplanką;

5.8. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant tarnybos kvalifikacijos tobulinimo, švietimo ir metodinės veiklos projektus;

5.9. kasmet dalyvauja tarnybos veiklos kokybės įsivertinimo procese;

5.10. konsultuoja pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, vadovus, suaugusiųjų ir neformaliojo švietimo teikėjus kvalifikacijos tobulinimo, metodinės veiklos bei veiksmų atlikimo elektroninėje registravimo į renginius sistemoje Semi+ klausimais;

5.11. vykdo kartą per metus savo veiklos įsivertinimą, teikia siūlymus;

5.12. atsako už teikiamos informacijos, dokumentų ir duomenų teisingumą ir patikimumą;

5.13. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, kultūros, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, organizuojant kultūrinius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo renginius.

5.14. atlieka vidaus kontrolės organizavimą, vykdymą, priežiūrą ir kt. Tarnybos direktoriaus nurodytose, paskirtose Tarnybos veiklos srityse.

Susipažinau ir sutinku, nesutinku:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)