

PATVIRTINTA

Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2023 m. birželio 14 d.
įsakymu Nr. V-155

**JONAVOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
MOKYTOJŲ ŠVIETIMO SKYRIAUS
VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) Mokytojų švietimo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

3.3. atsižvelgiant į pareigybės funkcijas, mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

3.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus;

3.5. žinoti Tarnybos veiklą, švietimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, susijusius su švietimo veikla, bei kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

3.6. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

3.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

3.8. turėti organizacinių gebėjimų, gebėti dirbti komandoje, laikytis demokratiškos bendravimo ir bendradarbiavimo principų.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. koordinuoja rajono mokytojų metodinę veiklą;

4.1.1. bendradarbiauja su rajono metodinių grupių pirmininkais;

- 4.1.2. skatina gerosios patirties sklaidą;
- 4.1.3. rengia bendrojo ugdymo įstaigų mokytojų bei kitų specialistų metodinės veiklos (renginių) ir neformaliojo ugdymo mokyklų mokinių konkursų ir kitų rajoninių renginių grafikus;
- 4.1.4. analizuoja rajono metodinių grupių veiklos ataskaitas, teikia siūlymus;
- 4.2. koordinuoja kvalifikacijos tobulinimo procesą rajone:
 - 4.2.1. tiria kvalifikacijos tobulinimo renginių poreikį;
 - 4.2.2. rengia arba siūlo kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo programas, rūpinasi jų paieška;
 - 4.2.3. derina kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo sąlygas;
 - 4.2.4. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių veiksmingumą;
 - 4.2.5. bendradarbiauja su kitų rajonų švietimo pagalbos centrais;
- 4.3. koordinuoja Lietuvos mokinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių rajoninių etapų organizavimą:
 - 4.3.1. bendradarbiauja su Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centru ir kitomis institucijomis, perduoda reikalingą informaciją;
 - 4.3.2. bendradarbiauja su rajoninių renginių organizatoriais, užtikrina sklandų ir skaidrų renginių vykdymą ir mokinių darbų vertinimą;
- 4.4. rengia įsakymų, sutarčių ir kitų dokumentų projektus. Skyriaus metų, mėnesio veiklos planus, programas, projektus, vykdo jų stebėseną;
- 4.5. rengia rajono ir šalies projektų paraiškas, organizuoja ir dalyvauja rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 4.6. inicijuoja ir vykdo Skyriaus veiklos įsivertinimą, veiklos tobulinimo tyrimus;
- 4.7. kartą per metus atlieka veiklos įsivertinimą, planuoja savo kvalifikacijos tobulinimą, teikia pasiūlymus;
- 4.8. teikia pagalbą neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi vykdančioms rajono bendruomenėms;
- 4.9. bendradarbiauja su rajono švietimo, kultūros, sporto, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis, organizuojant kultūrinius, edukacinius bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo renginius;
- 4.10. teikia informaciją apie Tarnybos organizuojamus renginius švietimo ir kitų įstaigų bendruomenėms;
- 4.11. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra įtrauktas, veikloje darbo vadovo ar nario teisėmis;
- 4.12. renka ir viešina informaciją apie Skyriaus ar švietimo įstaigų organizuojamus rajoninius, respublikinius renginius, rajone vykdomą neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi;
- 4.13. pavaduoja Tarnybos direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta vadovų pavadavimo tvarka;
- 4.14. vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Tarnybos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)