

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Formuoti ir organizuoti kryptingą vaikų ir jaunimo poreikius atitinkantį kokybiškų Skyriaus neformalaus švietimo veiklų, papildančių formaliojo ugdymo veiklas, turinį, inicijuoti, rengti ir įgyvendinti su naujų paslaugų ir produktų tikslinei grupei diegimu susijusius projektus, vykdyti metodinę veiklą neformalaus švietimo veiklų vaikams ir jaunimui kūrimo ir įgyvendinimo klausimais Bibliotekoje ir LR Kultūros ministerijos Bibliotekai priskirtos teritorijos (toliau – Teritorijos) viešųjų ir mokyklų bibliotekoms.

FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. formuoja ir koordinuoja Skyriaus neformalaus švietimo veiklas, papildančias formalųjį švietimo turinį, užtikrina jų tęstinumą;
 - 1.2. inicijuoja ilgalaikį Skyriaus neformalaus švietimo veiklų plėtros planą, rengia priemonių, skirtų veikloms įgyvendinti planus;
 - 1.3. teikia organizacinę bei praktinę metodinę pagalbą Teritorijos bei mokyklų bibliotekoms, konsultuoja Teritorijos ir mokyklų bibliotekų specialistus neformalaus švietimo turinio kūrimo klausimais;
 - 1.4. inicijuoja ir rengia metodines rekomendacijas darbo su vaikais ir jaunimu klausimais;
 - 1.5. inicijuoja ir koordinuoja neformalaus švietimo veiklas teikiančių grupių ir su tiksline grupe dirbančių organizacijų įsitraukimą į Skyriaus veiklą;
 - 1.6. rengia ir įgyvendina su inovatyvių paslaugų ir produktų tikslinei grupei diegimu susijusius neformalaus švietimo projektus;
 - 1.7. analizuoja ir vertina Skyriaus vartotojų poreikius, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl veiklų turinio kokybės gerinimo ir plėtojimo Skyriaus edukacijų koordinatoriui, Skyriaus veiklų jaunimui organizatoriui ir Skyriaus vadovui;
 - 1.8. inicijuoja ir palaiko profesinius ryšius su panašaus profilio įstaigomis ir institucijomis Lietuvoje bei užsienyje;
 - 1.9. konsultuoja Bibliotekos specialistus, edukacijų koordinatorių, nustatytos teritorijos bibliotekų specialistus vaikų ir jaunimo poreikius atitinkančių neformalaus švietimo veiklų kūrimo ir įgyvendinimo klausimais;
 - 1.10. pagal kompetenciją rengia metodines priemones veiklų ir produktų, skirtų vaikų ir jaunimo neformaliajam švietimui, kūrimo klausimais;
 - 1.11. bendradarbiaujant su edukacijų koordinatoriumi prisideda kuriant vaikų ir jaunimo poreikius atitinkančias neformalaus švietimo programas, mokymus, užtikrina jų įgyvendinimą;
 - 1.12. rengia ir sistemina informaciją apie Skyriaus neformalaus švietimo veiklą, užtikrina jos sklaidą, teikia informaciją Komunikacijos koordinatoriui;
 - 1.13. pagal poreikį aptarnauja ir konsultuoja vartotojus, atsako į informacines užklausas į su neformalaus švietimo veikla susijusiais klausimais Bibliotekos komunikacijos kanaluose;
 - 1.14. rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vadovui.
 - 1.15. pavaduoja Skyriaus vadovą jo nebuvimo darbe metu;

1.16. atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos administracijos pavedimu.

2021 m. birželio 1 d.