

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Organizuoti Bibliotekoje skaitmeninio raštingumo mokymus gyventojams ir vykdyti jų stebėseną, ruošti mokymo programas ir vykdyti mokymus LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekos) specialistams.

FUNKCIJOS

1. Skyriaus vyresn. bibliotekininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. Vykdo suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklą Bibliotekoje:
 - 1.1.1. identifikuoja gyventojų neformaliojo švietimo poreikius ir pagal juos rengia mokymų programas gyventojams;
 - 1.1.2. inicijuoja, rengia, atnaujina, ir patvirtina pagal Kompetencijų ugdymo programos teikimo aprašą mokymo programas gyventojams, susijusias su skaitmeniniu raštingumu, medijų ir informaciniu raštingumu;
 - 1.1.3. inicijuoja, rengia, atnaujina ir patvirtina pagal Kompetencijų ugdymo programos teikimo aprašą nuotolines mokymo programas gyventojams, susijusias su medijų ir informaciniu raštingumu;
 - 1.1.4. veda kontaktinius ir nuotolinius mokymus gyventojams skaitmeninio raštingumo mokymus pradedantiesiems ir pažengusiems;
 - 1.1.5. veda mokymus gyventojams medijų ir informacinio raštingumo;
 - 1.1.6. rengia individualius mokymus ir teikia individualias konsultacijas gyventojams skaitmeninio raštingumo, medijų ir informacinio raštingumo klausimais;
 - 1.1.7. teikia pasiūlymus dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklų įgyvendinimo bibliotekoje;
 - 1.1.8. dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklų poreikio tyrimuose;
 - 1.1.9. rengia informaciją apie neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokymus ir teikia komunikacijos koordinatoriui;
 - 1.1.10. rengia dalimąją medžiagą apie skaitmeninio raštingumo mokymus;
 - 1.2. ugdo Teritorijos bibliotekų specialistų kompetencijas įgyvendinant neformalaus suaugusiųjų švietimo veiklas medijų ir informacinio raštingumo srityje:
 - 1.2.1. rengia, atnaujina pagal Kompetencijų ugdymo programos teikimo aprašą mokymo programas Teritorijos bibliotekų specialistams, susijusias su medijų ir informaciniu raštingumu;
 - 1.2.2. veda kontaktinius ir nuotolinius medijų ir informacinio raštingumo mokymus Teritorijos bibliotekų specialistams;
 - 1.2.3. konsultuoja Teritorijos bibliotekų specialistus medijų ir informacinio raštingumo mokymų klausimais ir dalinasi mokymų programomis;
 - 1.3. kelia savo kvalifikaciją savarankiškai ar dalyvaujant mokymuose, kvalifikacijos tobulėjimo renginiuose įgytas žinias pritaiko praktinėje veikloje;
 - 1.4. rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vadovui;
 - 1.5. prireikus pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
 - 1.6. vykdo su tiesioginiu vadovu ir Bibliotekos administracija sutartus įsipareigojimus, prisiima atsakomybę už savo veiklą ir rezultatus.

2021 m. birželio 1 d.