PATVIRTINTA

Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus

2020 m. d. įsakymu

Nr.

**PROJEKTO „Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas ir diegimas“**

**1.2.2. VEIKLOS „ATVIRŲJŲ SKAITMENINIŲ MOKYMO IŠTEKLIŲ KŪRIMAS AR ADAPTAVIMAS“ veiklos metodininko**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Projekto „Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas ir diegimas“ 1.2.2. veiklos metodininkas yra priskiriamas specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą;
   2. turėti pedagogo kvalifikaciją;
   3. turėti patirties įgyvendinant projektus;
   4. turėti patirties rengiant ir pritaikant priemones specialiųjų poreikių turintiems mokiniams arba tokių mokymo priemonių vertinimo patirties;
   5. gebėti rengti su veikla susijusius dokumentus;
   6. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo sritį;
   7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
   8. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, būti pareigingas, darbštus, objektyvus, gebėti bendrauti;
   9. mokėti vartotojo lygiu dirbti raštinės programų paketu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1. rengia kalbinių gebėjimų ugdymo programinės įrangos pirkimo technines sąlygas;
   2. koordinuoja kuriamų skaitmeninių išteklių pritaikymo, specialių poreikių turintiems mokiniams, procesą;
   3. konsultuoja paslaugos teikėjus;
   4. stebi, kaip laikomasi paslaugos atlikimo terminų ir kaip užtikrinama paslaugų kokybė;
   5. nuolat informuoja apie veiklos eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
   6. rengia paslaugos priėmimo dokumentus;
   7. apibendrina ir teikia informaciją suinteresuotoms institucijoms ar asmenims.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_