

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
VAIKŲ IR JAUNIMO LITERATŪROS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS
EDUKATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Anykščių Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Vaikų ir jaunimo literatūros ir edukacijos skyriaus (toliau - Skyrius) edukatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: įvairių formų kultūrinės edukacinės veiklos (edukacinių užsiėmimų, kūrybinių dirbtuvių, ekskursijų su edukacija, teminių klubų veiklos organizavimo ir pan.) įgyvendinimas Bibliotekoje bei už jos ribų.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą socialinių, humanitarinių mokslų ar menų studijų srityje ir turėti pedagogo kvalifikaciją arba būti išklausių švietimo ir mokslo ministro tvarka nustatytą pedagoginių-psichologinių žinių kursą;
 - 5.2. žinoti ir gebėti taikyti savo veikloje Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei norminius aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą, savivaldybės teisės aktus, Bibliotekos bei Skyriaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 5.3. mokėti dirbti su kompiuterinėmis Microsoft Office paketo programomis, bei kitomis organizacinės technikos ir komunikacijos priemonėmis, mokėti atlikti informacijos paiešką interneto naršyklėse;
 - 5.4. labai gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. gebėti bendrauti bei naudotis informacija bent viena iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
6. turėti šių bendrųjų ir specifinių kompetencijų:
 - 6.1 gebėti planuoti ir organizuoti darbus ir laiką, nusistatyti savo veiklos prioritetus;
 - 6.2. gebėti vykdyti su tiesioginiu vadovu sutartus įsipareigojimus, priimti atsakomybę už savo veiklą ir rezultatus;
 - 6.3. gebėti atlikti savo veiklos rezultatų analizę, parengti pagrįstas išvadas, pateikti sprendimus savo veiklos tobulinimui;
 - 6.4. gebėti rinkti informaciją, ją sisteminti, tvarkyti ir kaupti;
 - 6.5. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti, etišškai, dalykiškai bendrauti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. tiria ir analizuoja Anykščių rajono vaikų ir jaunimo, šeimų, auginančių vaikus ir kitų tikslinių grupių, susijusių su vaikų ir jaunimo ugdymu kultūrinės edukacijos poreikius, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl edukacinės veiklos turinio kokybės gerinimo Skyriaus vedėjui ir Bibliotekos administracijai;

7.2. dalyvauja formuojant Bibliotekos edukacinės veiklos kryptis, atsižvelgiant į Bibliotekos veiklos prioritetus, skirtingų tikslinių grupių poreikius;

7.3. inicijuoja Bibliotekos kultūrinės edukacijos veiklas vaikams ir jaunimui, šeimoms, auginančioms vaikus ir kitoms tikslinėms grupėms, susijusioms su vaikų ir jaunimo ugdymu;

7.4. bendradarbiaudamas su Bibliotekos struktūriniais padaliniais, formuluoja edukacinės veiklos temas, kuria edukacinių programų turinį, numato struktūrą, metodus, formas;

7.5. rengia edukacinių programų aprašymus bei metodinę medžiagą jų vedimui; rengia edukacinių veiklų scenarijus, detaliuosius planus;

7.6. įgyvendina edukacines veiklas: veda edukacinius užsiėmimus, virtualius edukacinius užsiėmimus, kūrybines dirbtuves, ekskursijas su edukacija, organizuoja ir koordinuoja teminių klubų veiklą, įgyvendina kitas neformalaus švietimo, mokyklinį ugdymo turinį papildančias, kultūrinės edukacijos veiklas, renginius Bibliotekoje ir už jos ribų;

7.7. nustatyta tvarka vykdo registraciją į Bibliotekos edukacines veiklas vaikams ir jaunimui;

7.8. fiksuoja edukacinės veiklos dalyvių grįžtamąjį ryšį, į jį atsižvelgia ir tobulina savo vykdomas edukacines veiklas;

7.9. veda edukacinės veiklos rodiklių apskaitą, pildo Bibliotekos dienoraštį;

7.10. rengia ir teikia Bibliotekos kultūrinės edukacijos veiklų paraiškas Kultūros paso paslaugų akreditavimui kultūrinės edukacijos sistemoje <https://www.kulturospasas.lt/>;

7.11. rengia Bibliotekos kultūrinės edukacijos veiklos pristatymus tikslinėms auditorijoms, įgyvendina kitas edukacinės veiklos sklaidos iniciatyvas;

7.12. teikia informaciją ir savo vykdomos edukacinės veiklos aprašymus viešinimui;

7.13. dalyvauja rengiant reklaminę medžiagą apie Bibliotekos kultūrinės edukacijos veiklas, vykdo parengtos reklaminės medžiagos sklaidą tikslinėms auditorijoms;

7.14. nuolat domisi vaikų ir jaunimo neformalaus švietimo srities aktualijomis, tikslingai kelia kvalifikaciją mokymuose, seminaruose, konferencijose ir kt.;

7.15. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą Bibliotekos struktūrinių padalinių darbuotojams edukacinių veiklų organizavimo klausimais;

7.16. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių veikloje;

7.17. inicijuoja ir palaiko ryšius, bendradarbiauja su kitomis organizacijomis įgyvendinant edukacines veiklas Bibliotekoje ir už jos ribų;

7.18. numato priemones, reikalingas edukacinių programų įgyvendinimui, inicijuoja edukacinių priemonių įsigijimą, poreikį pateikia Skyriaus vedėjui;

7.19. savo kompetencijų ribose dalyvauja rengiant projektų paraiškas, dalyvauja įgyvendinant projektus;

7.20. dalyvauja įgyvendinant nacionalines, regionines, vietos skaitymo skatinimo, medijų ir informacinio raštingumo ugdymo programas, iniciatyvas;

7.21. dalyvauja rengiant metinį Skyriaus veiklos planą, teikia savo veiklos ataskaitas Skyriaus vedėjui;

7.22. pavaduoja Skyriaus darbuotojus jų nebuvimo darbe metu;

7.23. dirba su kasos aparatu;

7.24. atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vedėjo ir / ar Bibliotekos administracijos pavedimu.

Susipažinau:

(parašas, vardas, pavardė, data)