

Metodininkė Rosita Lasiene

Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos yra šios:

- Planuoja, koordinuoja ir įgyvendina suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas.
- Inicijuoja ir rengia projektus, teikia juos konkursams.
- Vykdo centro įsivertinimą pagal veiklos vertinimo ir akreditacijos taisykles.
- Organizuoja ir vykdo kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas, konferencijas, parodas ir kt) ir tvarko su tuo susijusią dokumentaciją.
- Koordinuoja ir kontroliuoja rajono metodinių priešmokyklinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, pradinių klasių, muzikos, neformalaus ugdymo, lietuvių kalbos, technologijų, dailės būrelių veiklą:
 - inicijuoja ir veda metodinius pasitarimus;
 - pristato ir skleidžia informaciją apie švietimo politiką, metodines naujoves;
 - inicijuoja mokytojų gerosios patirties sklaidą, kolegialų dalijimąsi patirtimi;
 - įveda duomenis apie kvalifikacijos tobulinimo renginį į Semi + sistemą.
- Vykdo rajonines olimpiadas ir konkursus mokiniams pagal koordinuojamus ugdymo dalykus, tvarko su tuo susijusią dokumentaciją:
 - rengia olimpiadų/konkursų sąlygas;
 - sudaro ir atspausdina užduotis;
 - parengia ir atspausdina olimpiadų/konkursų nugalėtojams pagyrimo raštus, padėkas;
 - organizuoja keliones rajoninių olimpiadų/konkursų nugalėtojams į Šalies etapus.
 - rengia rezultatų suvestines.
- Kaupia pedagoginę literatūrą ir sudaro sąlygas ja naudotis.
- Organizuoja ir vykdo pedagoginės literatūros, mokyklinės dokumentacijos, metodinių priemonių paskirstymą mokykloms. Prenumeruoja periodinę spaudą. Veda knygų fondų pirminę apskaitą. Vykdo einamąją finansų kontrolę.
 - Rengia metines mokyklų bibliotekų statistines ataskaitas.
 - Vertina, akredituoja kvalifikacijos tobulinimo programas.
 - Kuruoja kvalifikacijos tobulinimą valstybės tarnautojams, tvarko su tuo susijusią dokumentaciją.
 - Parengia ir išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus/pažymas.
 - Dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra įtraukta, veikloje vadovo ar nario teisėmis.
 - Palaiko bendradarbiavimo ryšius su institucijomis, susijusiomis su neformaliojo suaugusiųjų švietimu, inicijuoja partnerystės tinklų plėtrą.
 - Inicijuoja viešuosius pirkimus.
 - Vykdo Rokiškio Trečiojo amžiaus universiteto (TAU) veiklą.
 - Periodiškai lankosi ugdymo įstaigose ir konsultuoja(si) su administracijos darbuotojais ir mokytojais dėl kvalifikacijos tobulinimo veiklos planų ir programų rengimo.
 - Viešina Centro veiklą internetinėje svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje.