FUNKCIJOS

1. Edukatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1.1. atsako už tam tikrų edukacinių programų srities strateginių planų įgyvendinimą:
      1.1.1. ruošia ir veda edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas muziejuje bei už jo ribų pagal muziejaus skyriaus profilį lietuvių kalba. Esant poreikiui, pagal kalbos mokėjimą, veda edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas kitomis kalbomis;
   1.2. atsako už tam tikrų edukacinių programų srities standartų ir inovacijų įgyvendinimą:
      1.2.1. nuolat susipažįsta su naujausia literatūra, tobulina ir gilina edukacinių užsiėmimų vedimo metodiką;
      1.2.2. dalinasi savo profesiniais pasiekimais ir patyrimu su kitais edukatoriais bei muziejininkais;
      1.2.3. nuolat kelia kvalifikaciją: dalyvauja konferencijose, seminaruose, muziejaus rengiamose ekspedicijose; susipažįsta su muziejaus rinkiniais, tyrinėjimais, moksline kartoteka; naudojasi naujausia informacija bei leidiniais muziejuje ir už jo ribų (archyvai, bibliotekos, universitetai);
   1.3. pritaiko lankytojų poreikių tyrimų rezultatus edukacinių programų srityje;
   1.4. atsako už skyriuose kuriamų edukacinių užsiėmimų ir, kiek tai apibrėžia muziejaus vidiniai dokumentai, ekskursijų bei kitų paslaugų planavimą, testavimą, tobulinimą ir įgyvendinimą, šiems procesams reikalingos informacijos suteikimą;
      1.4.1. parengia edukacinių užsiėmimų aprašus bei metodinę medžiagą jų vedimui;
      1.4.2. kuria naujus edukacinius užsiėmimus, pritaikytus tam tikrai tikslinei grupei, atsižvelgiant į lankytojų amžių ir poreikius (pvz.: ikimokyklinio amžiaus vaikams, moksleiviams (1–4 klasių; 5–8 klasių; 9–12 klasių), studentams, suaugusiems, specialių poreikių lankytojams, senjorams ar šeimoms) ir pateikia siūlymus muziejaus direktoriui, muziejinės veiklos vadovui bei edukacinių programų koordinatoriui;
      1.4.3. naujai parengtus edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas pristato komisijai, vykdančiai ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų perklausas;
      1.4.4. esant poreikiui, parengia ekskursijų aprašus bei metodinę medžiagą jų vedimui ir veda ekskursijas muziejaus ekspozicijose, laikinose parodose ir už muziejaus ribų. Naujai parengtas ekskursijas pristato komisijai, vykdančiai ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų perklausas;
      1.4.5. numato priemones, reikalingas edukacinio užsiėmimo ar ekskursijos įgyvendinimui, ir parengtą jų metinio poreikio planą suderina su skyriaus, kuriame bus vedamas užsiėmimas ar ekskursija, vedėju;
      1.4.6. pateikia ekskursijos ar edukacinio užsiėmimo metodinį aprašą ir visą aktualią, su tuo susijusia medžiagą ar informaciją, skirtą muziejaus komunikacijai, edukacinių programų koordinatoriui;
      1.4.7. konsultuoja ir pateikia visą reikalingą medžiagą kitiems edukatoriams ir muziejininkams, kurie reikalui esant, jį pavaduoja;
   1.5. rengia projektų finansavimo paraiškas, kitiems rengėjams teikia reikalingą informaciją;
   1.6. esant poreikiui, prisideda prie muziejaus komunikacijos strategijos įgyvendinimo:
   1.7. esant poreikiui, atsako už tam tikrų darbo su įvairaus pobūdžio lankytojų segmentais (miesto bendruomenėmis, akademine bendruomene, verslo atstovais ir kt.) priemonių įgyvendinimą;
   1.8. skyriaus vedėjui teikia informaciją, reikalingą biudžeto planavimui;
   1.9. metų pradžioje sudaro kitų metų savo veiklos planą, kuris įtraukiamas į muziejaus metinį veiklos planą;
      1.9.1. nustatyta tvarka skyriaus vedėjui pateikia veiklos ataskaitas, o muziejinės veiklos vadovui ir edukacinių programų koordinatoriui – ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų mėnesinius registrus;
      1.9.2. konsultuoja skyriaus vedėją dėl savo metinių tikslų ir rodiklių suformavimo bei atsako už jų įvykdymą ir nustatyta tvarka už juos atsiskaito;

1.10. vykdo kitus muziejaus direktoriaus nurodymus ir įsakymus, muziejinės veiklos vadovo ir skyriaus vedėjo nurodymus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

2. Edukatorius turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   2.1. edukatoriumi gali dirbti asmuo, turintis humanitarinių mokslų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
   2.2. edukatorius be lietuvių kalbos turi mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu bei turėti dar vienos kalbos (rusų, lenkų, vokiečių – prioritetinės) įgūdžių;
   2.3. edukatorius turi būti komunikabilus; su visais muziejaus lankytojais elgtis mandagiai, geranoriškai, paslaugiai; sugebėti pateikti ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų medžiagą įvairaus amžiaus lankytojų grupėms; sugebėti greitai atpažinti reiškinius; mokėti analizuoti, greitai ir tiksliai formuluoti informaciją; turėti organizacinių gabumų;
   2.4. edukatorius turi mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
   2.5. edukatorius savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais muziejų sistemą, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijomis bei profesinės etikos kodeksu, muziejaus nuostatais, muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, muziejaus viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, muziejaus edukacinių užsiėmimų ir ekskursijų rengimo tvarkos aprašu, muziejaus komunikacijos strategija, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

Pareigybės aprašymą gavau, susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas, data)