

## FUNKCIJOS

1. Edukacijos skyriaus edukatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. atsako už 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 bei veda edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas užsienio kalbomis pagal mokamas kalbas;
    - 1.1.2. esant poreikiui, rengia projektų finansavimo paraiškas, kitiems rengėjams teikia reikalingą informaciją;
    - 1.1.3. esant poreikiui, atsako už tam tikrų darbo su įvairaus pobūdžio lankytojų segmentais (miesto bendruomenėmis, akademinė bendruomene, verslo atstovais ir kt.) priemonių įgyvendinimą;
    - 1.1.4. esant poreikiui, dalyvauja edukacinės programos viešinimo ir muziejaus renginiuose;
  - 1.2. atsako už tam tikrų edukacinių programų srities standartų ir inovacijų įgyvendinimą:
    - 1.2.1. nuolat susipažįsta su naujausia metodine ir dalykine 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, mokslinė kartoteka; naudojami 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 ekskursijų bei kitų paslaugų kūrimą, 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, specialiųjų poreikių lankytojams, senjorams ar šeimoms) ir pateikia siūlymus Edukacijos skyriaus vadovui;
    - 1.4.3. naujai parengtus edukacinius užsiėmimus ir ekskursijas pristato komisijai, vykdančiai ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų perklausas;
    - 1.4.4. veda ekskursijas muziejaus ekspozicijose, parodose ir už muziejaus ribų bei parengia ekskursijų aprašus bei metodinę medžiagą jų vedimui. Naujai parengtas ekskursijas pristato komisijai, vykdančiai ekskursijų ir edukacinių užsiėmimų perklausas;
    - 1.4.5. pateikia ekskursijos ar edukacinio užsiėmimo metodinį aprašą ir visą aktualią, su tuo susijusią medžiagą ar informaciją, skirtą muziejaus komunikacijai, Edukacijos skyriaus vadovui;
    - 1.4.6. konsultuoja ir pateikia visą reikalingą medžiagą kitiems edukatoriams ir muziejininkams, kurie reikalui esant, jį pavaduoja;
  - 1.5. esant poreikiui, prisideda prie muziejaus komunikacijos strategijos įgyvendinimo;
  - 1.6. numato priemones, reikalingas edukacinio užsiėmimo ar ekskursijos įgyvendinimui ir Edukacijos skyriaus vadovui teikia informaciją, reikalingą biudžeto planavimui;

- 1.7. sudaro kitų metų savo veiklos planą, kuris įtraukiamas į muziejaus metinį veiklos planą; konsultuoja Edukacijos skyriaus vadovą dėl savo metinių tikslų ir rodiklių suformavimo bei atsako už jų įvykdymą ir nustatyta tvarka už juos atsiskaito;
- 1.8. vykdo kitus muziejaus direktoriaus nurodymus ir įsakymus, muziejinės veiklos vadovo ir Edukacijos skyriaus vadovo nurodymus.

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

2. Darbuotojas, einantis edukatoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 2.1. edukatoriumi gali dirbti asmuo, turintis 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 formuoti mintis ir suteikti informaciją; turėti organizacinių gabumų;
  - 2.4. edukatorius savo darbe privalo vadovautis muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais aktualiais muziejaus veiklos dokumentais.