

PATVIRTINTA
Nacionalinio muziejaus
Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės
valdovų rūmų direktoriaus
2020 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. V-96

NACIONALINIO MUZIEJAUS LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAIKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMŲ EDUKACIJOS SKYRIAUS EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Nacionalinio muziejaus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų (toliau – Muziejus) Edukacijos skyriaus edukatorius (toliau – darbuotojas).
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Edukacijos skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų srities istorijos ir archeologijos, menotyros (privalumas – Europos ir Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės meno istorijos išmanymas) ar filologijos (privalumas – Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės raštijos išmanymas) krypties arba scenos ir ekrano meno srities muzikos krypties (privalumas – Europos ir Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės senosios muzikos išmanymas ir atlikimas), socialinių mokslų srities edukologijos (pedagogo kvalifikacija – privalumas), komunikacijos ir informacijos ar sociologijos krypties studijas;
 - 5.2. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);
 - 5.3. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ar rusų ar lenkų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 5.4. neturėti galiojančių draudimų (mediciniui ar pan.) eiti šias pareigas;
 - 5.5. būti gerai susipažinęs su Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų raida, gerai žinoti Lietuvos istoriją ir kultūros paveldą;
 - 5.6. išmanyti edukacijos organizavimo specifiką; privalumas – edukatoriaus darbo patirtis;
 - 5.7. gebėti suteikti pirmąją pagalbą;
 - 5.8. mokėti dirbti *Microsoft Office* ar lygiavertė programų paketu;
 - 5.9. išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Muziejaus nuostatus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. inicijuoja, derina su edukacijos metodininku ir kuria, dalyvauja kuriant ar atnaujina temas edukaciniams užsiėmimams, edukacines programas ir kitas edukacines veiklas, viešina muziejaus rinkinius ir jų tyrimus;

6.2. bendradarbiaudamas su edukacijos metodininku rengia medžiagą (teminę ir metodinę informaciją, naudotų šaltinių ir literatūros sąrašą, edukacinių priemonių sąrašą) vedamiems edukaciniams užsiėmimams, pakoreguoja parengtą medžiagą pagal pateiktus pasiūlymus;

6.3. informuoja vyriausiąjį edukatorių apie edukaciniams užsiėmimams bei renginiams reikalingų edukacinių priemonių poreikį;

6.4. parengia edukacinio užsiėmimo vietą bei užtikrina tinkamas sąlygas edukacijai, pasibaigus edukaciniam užsiėmimui pasirūpina užsiėmimo priemonių ir vietos sutvarkymu;

6.5. rengia ir edukacijos metodininkui teikia leidybai skirtą informacinę medžiagą, susijusią su vykdoma edukacine veikla;

6.6. rengia ir vyriausiajam edukatoriui laiku pateikia informaciją apie organizuojamą edukaciją; aktyviai dalyvauja nuosekliai ir sistemingai viešinant su Muziejaus edukacija susijusią informaciją Muziejaus tinklalapyje, socialiniuose tinkluose (Facebook'e ir kt.) bei kituose viešosios komunikacijos kanaluose;

6.7. veda edukacinius užsiėmimus pagal Muziejaus poreikius;

6.8. edukacinių užsiėmimų metu korektiškai ir objektyviai komunikuoja paveldą pagal šiuolaikinės muziejninkystės principus ir šiuolaikinę ugdymo paradigmą;

6.9. esant poreikiui, pavedus Skyriaus vedėjui, veda apžvalgines ir temines ekskursijas po Muziejaus ekspozicijas ir laikinąsias parodas; jų metu teikia oficialią ir objektyvią informaciją;

6.10. prisideda prie Muziejaus pažintinių ir kultūros renginių integruotų programų rengimo ir įgyvendinimo;

6.11. gilina žinias apie Muziejaus eksponatus ir Archeologijos bei Kultūros, meno ir istorijos fondų rinkinius, lankydamasis fonduose, glaudžiai bendradarbiaudamas su direktoriaus pavaduotoja-vyriausiąja fondų saugotoja, rinkinių saugotojais, restauratoriais;

6.12. Skyriaus vedėjo nustatytu laiku dirba Informacijos centre Lankytojų vestibulyje, lankytojus operatyviai informuoja apie Muziejų, ekskursijas, edukaciją, kultūros renginius ir teikia kitą su Muziejaus veikla susijusią objektyvią informaciją;

6.13. inicijuoja ir, vyriausiajam edukatoriui ar Skyriaus vedėjui pavedus, rengia bei įgyvendina projektus, susijusius su edukacija ar kita Skyriaus veikla bei darbuotojo kvalifikacijos kėlimu;

6.14. vyriausiajam edukatoriui teikia savo metinius darbo planus ir darbų ataskaitas;

6.15. pagal kompetenciją konsultuoja kitus edukatorius, gidus ir kitus Muziejaus darbuotojus;

6.16. vykdo kitus vyriausiojo edukatoriaus ir Skyriaus vedėjo žodinius ir rašytinius pavedimus, susijusius su šio pareigybės aprašymo III-ame skyriuje nurodyta veikla.

IV SKYRIUS SUPAŽINDINIMO TVARKA

7. Su Edukacijos skyriaus edukatoriaus pareigybės aprašymu supažindinama asmeniškai ir pasirašomi du šio pareigybės aprašymo egzemplioriai, kurių vienas įteikiamas darbuotojui asmeniškai.

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė, pareigos)

ir vieną egzempliorių gavau: _____
(parašas, data)