

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinio muziejaus
generalinio direktoriaus
2025 m. spalio 29 d.
įsakymu Nr. K-180

PILININKO NAMO EKSPOZICINIO PADALINIO EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Pilininko namo edukatorius.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Pilininko namo ekspozicijų padalinio (toliau – Padalinys) direktoriui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Edukatorius turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius muziejininkystės ir muziejų edukacijos (švietimo), kultūros projektų ir turizmo srities projektų rengimą, Muziejaus nuostatus;
 - 5.2. muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius Padalinio veiklą.
6. Edukatorius privalo:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakaluro arba jam prilygintas laipsnis) istorijos, menų ar susijusiose srityse. Pageidautinas pedagoginis išsilavinimas arba per 2 metus nuo įsidarbinimo edukatoriaus pareigose pradžios išklausyti 180 val. pedagoginių-psichologinių žinių kursą;
 - 6.2. išmanyti Lietuvos istoriją, Lietuvos ir visuotinę meno ir kultūros istoriją, mokėti vertinti dabarties kultūros ir meno raidos procesus, gebėti pateikti naujas interpretacines išvalgas;
 - 6.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.4. mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu;
 - 6.5. turėti bendravimo įgūdžių, pedagoginės psichologijos žinių, žinoti bendrojo lavinimo mokyklų ugdymo programas, bei mokėti bendrauti su vaikais ir įvairaus amžiaus žmonėmis;
 - 6.6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengiant medžiagą ekskursijoms ir edukacinėms programoms;
 - 6.7. mokėti savarankiškai planuoti bei organizuoti savo veiklą bei gebėti dirbti komandoje;
 - 6.8. turėti kompiuterinio raštingumo, skaitmeninio ir socialinių medijų raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus (pažengęs vartotojas).

FUNKCIJOS

7. Kuria, atnaujina ir veda edukacinius užsiėmimus, programas ir projektus (konkursus, viktorinas ir pan.), skirtus vaikams ir kitoms įvairioms Muziejaus lankytojų grupėms, istorijos ir kultūros temomis.

8. Pagal Muziejuje patvirtintą Edukacinių veiklų rengimo tvarką ir metodologiją rengia bei atnaujina padalinio edukacinius užsiėmimus, juos koreguoja atsižvelgiant į Paslaugų lankytojams ir edukacijų skyriaus pateiktas pastabas ir rekomendacijas.
9. Rūpinasi vaizdine medžiaga ir priemonėmis, reikalingomis edukaciniams užsiėmimams, programoms ir projektams.
10. Pagal Muziejuje patvirtintą ekskursijų rengimo tvarką, rengia, atnaujina ir veda apžvalgines, išplėstines ir temines ekskursijas.
11. Padeda rengti metodinę ir informacinę medžiagą apie Padalinio edukacines veiklas.
12. Padeda rengti, įgyvendinti, administruoti ir koordinuoti renginius bei kitus Padalinio projektus ir programas, dalyvauja jose.
13. Gilina ir viešina žinias apie Padalinio ekspozicijoje esamas muziejines vertybes ir Padalinio ekspozicijai bei jo veiklai aktualius Muziejaus fonduose esamus rinkinius.
14. Prisideda telkiant potencialius bendradarbiavimo partnerius (švietimo, mokslo, kultūros ir kitas institucijas, bendruomenių grupes ir kt.) nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgyvendinant Padalinio programinę bei projektinę veiklą ir pritraukiant lankytojus.
15. Bendradarbiauja su mokyklomis ir kitomis švietimo įstaigomis, kviesdamas jas į edukacines veiklas.
16. Rengia ir teikia paraiškas Kultūrinės edukacijos sistemos platformoje, administruoja siūlomus edukacinių veiklų laikus, vykdo išankstinę mokinių klasių registraciją.
17. Aktyviai dalyvauja viešinant su padalinio edukacine veikla susijusį turinį ir informaciją socialiniuose tinkluose bei kituose viešosios komunikacijos kanaluose.
18. Bendrauja su Muziejaus lankytojais, padeda jiems orientuotis Muziejaus erdvėse, spręsti iškylančias problemas.
19. Teikia siūlymus dėl Padalinio veiklos, procesų tobulinimo tiesioginiam vadovui ir Paslaugų lankytojų ir edukacijos skyriui.
20. Nuolat kelia savo kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose, domisi naujovėmis, kitų muziejų ir kultūros institucijų edukacine veikla.
21. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia Padalinio direktoriui darbo planus ir ataskaitas, metinę darbo veiklos išvadą.
22. Padalinio direktoriaus pavedimu savo kompetencijos ribose atlieka ir kitas, su Padalinio veikla susijusias funkcijas, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
23. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, Muziejaus darbuotojais, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkiant Muziejaus vardui ir reputacijai.

TEISĖS

24. Gauti iš profilinių skyrių informaciją, reikalingą ruošiant apžvalginių ir teminių ekskursijų, edukacinių veiklų medžiagą.
25. Teikti Padalinio direktoriui siūlymus dėl Padalinio darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

26. Edukatorius atsako:
 - 26.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 26.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 26.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.