

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einantis STEAM koordinatoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų pedagoginio darbo ir/arba projektų valdymo patirtį.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

1. kvalifikacija ir kompetencijos koordinuojamoje srityje (STEAM veiklose);

2. puikūs bendravimo gebėjimai, informaciniai ir komunikaciniai gebėjimai, gebėjimas dirbti komandoje;

3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimą ir viešuosius pirkimus;

4. mokėti naudotis Microsoft Office programiniu paketu arba lygiavertėmis programomis;

5. išmanyti Dokumentų rengimo bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

6. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

FUNKCIJOS

Darbuotojas, einantis STEAM koordinatoriaus pareigas, vykdo šias funkcijas:

1. turi užtikrinti projekto „Tūkstantmečio mokyklų II“ pažangos plano tikslų įgyvendinimą STEAM veiklų srityse;

2. planuoja, organizuoja, koordinuoja projekto STEAM veiklas mokyklose ir savivaldybėje ir atsako už jų kokybę;

3. rengia projekto bendrų STEAM srities veiklų dokumentaciją, analizuoja rezultatus, rengia ataskaitas ir kt.;

4. konsultuoja projekto partnerius STEAM srities veiklų techninės dokumentacijos (įskaitant technines specifikacijas) rengimo, viešųjų pirkimų vykdymo ir sutarčių įgyvendinimo klausimais;

5. nuolat rengia projekto koordinuojamos srities veiklų ataskaitas ir pristato koordinuojamos srities veiklų eigą, rezultatus ir problemas projekto vadovui bei projekto valdymo komandai;

6. planuoja veiklas ir susitikimus STEAM veiklų klausimais, inicijuoja ir koordinuoja renginius pasitelkiant projekto partnerius;

7. vykdo projekto STEAM veiklų stebėseną, renka ir analizuoja duomenis bei rezultatus;

8. pristato koordinuojamos veiklos eigą, rezultatus, problemas organizuojamuose posėdžiuose;

9. atsako į mokyklų, savivaldybės, partnerių užklausas apie STEAM veiklas savivaldybėje;

10. atstovauja savivaldybei bendradarbiaujant su projekto STEAM veiklų srities partneriais;

11. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos kėlimą STEAM kompetencijų srityje, teikia informaciją apie vykstančius kvalifikacinius renginius;

12. nuolat domisi STEAM ugdymo praktikomis Lietuvoje ir užsienyje bei dalinasi patirtimi su Švenčionių rajono švietimo įstaigomis;

13. sudaro ir nuolatos pildo projekto kalendorių, užtikrina viešą prieigą suinteresuotiems asmenims;

14. viešina projekto STEAM veiklų rezultatus;

15. inicijuoja efektyvias technologijų integravimo į ugdymo procesą strategijas ir savalaikes jų korekcijas, koordinuoja tikslingą technologijų naudojimą STEAM ugdymo veiklose;

16. teikia pagalbą mokyklų atstovams (-ėms) įgyvendinant STEAM ugdymo iniciatyvas, idėjas, taikant skirtingas STEAM ugdymo strategijas mokykloje;

17. vykdo kitus Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją.