



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS STEAM SRITIES
KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. balandžio d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalių nuostatomis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“;

t v i r t i n u pridedamą Marijampolės Sūduvos gimnazijos STEAM srities koordinatoriaus pareigybės aprašymą.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS STEAM SRITIES KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Projekto „Tūkstantmečio mokyklų (TŪM) programos įgyvendinimas Marijampolės savivaldybėje“ (toliau – projektas) STEAM veiklų koordinatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Koordinatorius atsakingas už projekto STEAM srities turinį Sūduvos gimnazijoje ir savivaldybėje – veiklų organizavimą, socialinių partnerių įtrauktį, veiklų įgyvendinimo vertinimą ir kokybės užtikrinimą.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 5.2. darbo patirtis – ne mažiau kaip 1 metai pedagoginio darbo ir (arba) projektų valdymo patirtis;
 - 5.3. užsienio kalbos (anglų) mokėjimo lygis – B2;
 - 5.4. kvalifikacija ir kompetencijos koordinuojamoje srityje (gamtamokslis ugdymas, STEAM);
 - 5.5. puikūs bendravimo gebėjimai, informaciniai ir komunikaciniai gebėjimai, gebėjimas dirbti komandoje;
 - 5.6. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimą ir viešuosius pirkimus, „Marijampolės savivaldybės švietimo pažangos priemonės „Tūkstantmečio mokyklų“ programa;
 - 5.7. gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, turėti žinių apie gamtamokslį, ugdymą šiandienos mokykloje, STEAM srityje;
 - 5.8. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.9. gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos, reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. atsako už projekto STEAM srities turinį – veiklų organizavimą, socialinių partnerių įtrauktį, tinklaveiką tarp Marijampolės savivaldybės mokyklų, veiklų įgyvendinimo kokybės užtikrinimą, bendradarbiavimą su Marijampolės savivaldybės administracija;
 - 6.2. užtikrina savivaldybės TŪM projekto tikslų įgyvendinimą STEAM srityje;

- 6.3. planuoja, organizuoja, vykdo Marijampolės Sūduvos gimnazijos TŪM pažangos plano STEAM srities veiklas ir užtikrina veiklų turinio kokybę;
- 6.4. rengia gimnazijos TŪM pažangos plano STEAM srities veiklų techninę dokumentaciją (įskaitant technines specifikacijas) ir vykdo viešuosius pirkimus (planuoja, inicijuoja, vykdo, kontroliuoja sutarčių įgyvendinimą, priima rezultatus, rengia ataskaitas ir kt.);
- 6.5. konsultuoja projekto partnerius STEAM srities veiklų techninės dokumentacijos (įskaitant technines specifikacijas) rengimo, viešųjų pirkimų vykdymo, sutarčių įgyvendinimo klausimais;
- 6.6. parengia ir savivaldybės projekto koordinatoriui pateikia koordinuojamos srities dokumentus (mokėjimų prašymus, ataskaitas ir kt.);
- 6.7. pristato koordinuojamos srities veiklų eigą, rezultatus ir problemas savivaldybės projekto valdymo komandai;
- 6.8. užtikrina savivaldybės ir gimnazijos TŪM projekto tikslų įgyvendinimą STEAM ugdymo srityje;
- 6.9. planuoja, organizuoja, koordinuoja projekto STEAM srities veiklas gimnazijoje, TŪM mokyklose ir savivaldybėje, užtikrina veiklų kokybę;
- 6.10. pristato koordinuojamos srities veiklų eigą, rezultatus, problemas savivaldybės projekto valdymo komandai;
- 6.11. planuoja veiklas ir susitikimus STEAM ugdymo klausimais, inicijuoja ir koordinuoja STEAM renginius pasitelkiant mokslo, verslo ir socialinius partnerius;
- 6.12. organizuoja ir plėtoja tarpdisciplininį STEAM ugdymą gimnazijoje ir savivaldybėje;
- 6.13. vykdo projekto STEAM veiklų stebėseną, renka ir analizuoja duomenis bei rezultatus;
- 6.14. atsako į mokyklų, savivaldybės, partnerių užklausas apie STEAM ugdymą savivaldybėje ir gimnazijoje;
- 6.15. atstovauja gimnazijai ir savivaldybei bendradarbiaujant su projekto STEAM srities partneriais;
- 6.16. planuoja ir padeda organizuoti STEAM mokytojų kvalifikacijos kėlimą, teikia informaciją apie vykstančius kvalifikacinius renginius;
- 6.17. nuolat domisi STEAM ugdymo praktikomis Lietuvoje ir užsienyje, dalinasi patirtimi;
- 6.18. inicijuoja efektyvias technologijų integravimo į ugdymo procesą strategijas ir savalaikes jų korekcijas, koordinuoja tikslingą technologijų naudojimą STEAM ugdymo veiklose;
- 6.19. teikia pagalbą gimnazijos mokytojams bei mokyklų partnerių atstovams įgyvendinant STEAM ugdymo iniciatyvas, idėjas, taikant skirtingas STEAM ugdymo strategijas;
- 6.20. konsultuoja gimnazijos mokytojus dėl STEAM ugdymo veiklų įgyvendinimo ugdymo procese;
- 6.21. bendradarbiauja su savivaldybės projekto valdymo komanda, savivaldybės STEAM komanda ir mokyklų projekto komandomis;
- 6.22. bendradarbiauja su TŪM mokyklomis, savivaldybės švietimo įstaigomis, projekto STEAM srities partneriais ir skatina jų tinklaveiką;
- 6.23. koordinuoja gimnazijos STEAM ugdymo mokomosios medžiagos sklaidą, viešina projekto STEAM ugdymo praktiką ir rezultatus;
- 6.24. vadovaujasi Gimnazijos nuostatais; Etikos normomis; Darbo tvarkos taisyklėmis; Darbo sutartimi; kitais gimnazijos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos STEAM srities koordinatoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-03 Nr. V-53 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2024-04-03
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
