

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. I-323

ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS STEAM KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS (PAREIGYBĖ)

1. Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) STEAM koordinatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – STEAM koordinatorius koordinuoja ir organizuoja STEAM srities veiklas Zarasų rajono savivaldybės mokyklose, numatytas „Tūkstantmečio mokyklų“ programos Zarasų rajono savivaldybės pažangos plane.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį (su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu) gamtos ar tikslųjų mokslų srities išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę nei 3 metų pedagoginio darbo patirtį;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimą, koordinuojamą sritį ir programą „Tūkstantmečio mokyklos“ (toliau – TŪM);
 - 5.4. mokėti dirbti *Microsoft office* programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. plėtoja, organizuoja ir reklamuoja tarpdisciplininį STEAM ugdymą, užtikrina, kad TŪM programos tikslai atsispindėtų STEAM ugdymo srityje;
 - 6.2. koordinuoja Savivaldybės veiklą ir jai atstovauja su STEAM ugdymo partneriais;
 - 6.3. užtikrina, kad yra atspindimi TŪM programos tikslai STEAM ugdymo srityje, ir vykdo suplanuotų STEAM veiklų stebėseną;
 - 6.4. bendradarbiauja su STEAM komanda ir subkomanda;
 - 6.5. nuolat domisi STEAM ugdymo praktikomis Lietuvoje ir užsienyje;
 - 6.6. teikia informaciją apie STEAM ugdymą savivaldybėje;
 - 6.7. padeda organizuoti STEAM mokytojų kvalifikacijos kėlimą, teikia informaciją apie vykstančius kvalifikacinius renginius;
 - 6.8. plėtoja, planuoja ir organizuoja profesinį mokymąsi STEAM ugdymo srityse;
 - 6.9. telkia komandas ir periodiškai numato tolimesnius STEAM ugdymo tikslus, siekiamą rezultatą, atlieka duomenų analizę;

- 6.10. planuoja veiklas, susitikimus STEAM ugdymo klausimais;
- 6.11. inicijuoja ir koordinuoja STEAM renginius išnaudojant mokslo, verslo ir socialinių partnerių potencialą;
- 6.12. sudaro aiškias darbotvarkes ir periodiškai praneša apie STEAM ugdymo rezultatus savivaldybėje;
- 6.13. teikia pagalbą mokyklų atstovams, kad jie galėtų pritaikyti skirtingas STEAM ugdymo strategijas mokykloje;
- 6.14. bendradarbiauja su mokyklomis bei kitomis švietimo įstaigomis ir skatina jų tarpusavio bendradarbiavimą, esant būtinybei jį inicijuoja ir koordinuoja.
- 6.15. konsultuoja mokyklų atstovus dėl STEAM ugdymo veiklų įgyvendinimo mokykloje;
- 6.16. padeda mokykloms įgyvendinti STEAM ugdymo iniciatyvas, idėjas;
- 6.17. bendradarbiauja su STEAM centru ir kitais STEAM srities partneriais, telkia STEAM sričių specialistus, vykdo STEAM ugdymo veiklas, dalijasi patirtimi, karjeros galimybėmis ir kt.;
- 6.18. koordinuoja STEAM ugdymo mokomosios medžiagos sklaidą ir STEAM ugdymo veikiančių praktikų plėtrą;
- 6.19. inicijuoja efektyvias technologijų integravimo į ugdymo procesą strategijas ir jų korekcijas, koordinuoja tikslingą technologijų naudojimą STEAM ugdymo veiklose;
- 6.20. periodiškai surenka iš mokyklų informaciją apie STEAM ugdymui reikalingo inventoriaus poreikį ir pateikia jį Savivaldybei (mokyklai);
- 6.21. dalyvauja Savivaldybės institucijų sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje pagal kompetenciją;
- 6.22. vykdo kitus teisėtus Skyriaus vedėjo, Savivaldybės administracijos vadovybės pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei skyriaus nuostatais

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo pareigų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
