

KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOMS UŽIMTI

Skelbiamas atviras konkursas

ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS (savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios adresas: Mindaugo g. 13A, LT-19117, Širvintos, įstaigos kodas 300565013) **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGOMS UŽIMTI**

Darbo pobūdis:

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja metinės mokyklos veiklos programos rengimą, užtikrina ugdymo proceso stebėseną, vertina ir analizuoja ugdymo kokybę, mokymosi pagalbos teikimą, rengia statistinių duomenų ataskaitas, bendradarbiauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais ir kitais mokyklos bendruomenės nariais, administruoja el. dienyną TAMO, registrus (Mokinių ir Pedagogų), mokyklos svetainę ir FB mokyklos paskyrą, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje. Geba savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės apraše nustatytas funkcijas ir kitus mokyklos direktoriaus pavedimus.

Pareigybės grupė – įstaigos vadovo pavaduotojas.

Pareigybės lygis – A2

Pareigybės dydis – 1 etatas.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 14,4 iki 14,49.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentai:

1. turėti aukštąjį pedagoginį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį;
2. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip vienerių metų pedagoginio darbo stažą;
3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) švietimo įstaigoje patirtį;
4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 reikalavimus;
5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, puikiai išmanyti elektroninio dienyno, mokyklos svetainės ir FB tvarkymą, Mokinių registro ir kitų informacinių sistemų funkcionalumą;
6. žinoti bei išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius bendrojo lavinimo mokyklų veiklą;
7. išmanyti mokyklos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, mokymo tikslus, uždavinius, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas;
8. išmanyti dokumentų valdymą, žinoti dokumentų rengimo taisykles ir raštvedybą;
9. išmanyti kokybės vadybos sistemos principus, mokėti valdyti, kausti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

10. gebėti užtikrinti mokinių saugumą, emociškai saugią mokymo(si) aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;
11. gebėti organizuoti neformalųjį mokinių švietimą, vykdyti tarptautinius, šalies ir mokyklos projektus;
12. būti pareigingam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, gebėti dirbti komandoje;
13. būti susipažinusi su mokyklos kontekstu, dokumentais, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą;
14. rengti ataskaitas, aiškiai ir sklandžiai komunikuoti teikiant informaciją žodžiu, gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Pretendento privalumai:

1. turėti vadybinio darbo patirtį;
2. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui vykdomos funkcijos:

1. pagal kuruojamas sritis rengia Mokytojų tarybos ir direkcijos posėdžių darbotvarkių projektus ir juos teikia Mokyklos direktoriui;
2. dalyvauja strateginio plano, metinės veiklos programos ir ugdymo plano rengime;
3. stebi, analizuoja, vertina kuruojamų mokytojų darbą, bendradarbiavimą, tikslų pasiekimą, analizuoja ir kaupia informaciją apie ugdymo pokyčius, rengia mokytojų kompetencijų tobulinimo programas;
4. kuruoja priskirtų mokytojų veiklą, derina priskirtų mokytojų ilgalaikius planus, neformaliojo švietimo programas ir veiklą, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą;
5. kartu su komanda organizuoja mokyklos renginius, dalyvauja tarptautinių, šalies ir mokyklos projektų vykdyme;
6. organizuoja mokinių smurto, patyčių bei žalingų įpročių prevencinę ir intervencinę veiklą, bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencines veiklas;
7. organizuoja mokinių dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, edukaciniuose renginiuose;
8. administruoja elektroninį Tamo dienyną, inicijuoja ugdymo proceso dokumentų rengimą;
9. atsako už informacijos pateikimą mokyklos svetainėje ir FB, pateikia informacinius pranešimus apie veiklą, įkelia informaciją į mokyklos svetainę ir FB;
10. komunikuoja su mokinių tėvais įvairiais bendradarbiavimo klausimais, inicijuoja tėvų ir bendruomenės poreikius atitinkančius švietimo ir edukacinius renginius;
11. sudaro neformaliojo švietimo, mokyklos patalpų užimtumo, konsultacijų grafikus;
12. administruoja Pedagogų registrą;
13. instruktuoja mokytojus ir kitus darbuotojus darbų saugos klausimais;

14. instruktuoja išvykų, ekskursijų vadovus, prižiūri ekskursijų, išvykų dokumentų pildymą;
15. vykdo teisėtus Mokyklos direktoriaus pavedimus ir užduotis;
16. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, Mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
17. atsako už teikiamų ataskaitų teisingumą;
18. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, atitinkančias Mokyklos veiklos kryptis.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją;
5. dokumento kopiją, nurodančią magistro laipsnį;
6. darbo stažą patvirtinančio dokumento kopiją;
7. gyvenimo aprašymą, parengtą Europass CV formatu lietuvių kalba;
8. pretendento anketą.

Pretendentas gali pateikti rekomendaciją (-as) iš buvusių darbuotojų.

Dokumentai pateikiami mokyklos raštinėje jos darbo metu arba mokyklos el. paštu sirvintos.pradine@gmail.com.

Konkurso paskelbimo pateikimo data: 2023 m. liepos 5 d.

Konkurso pretendentų dokumentai priimami **10 darbo dienų** nuo konkurso paskelbimo dienos, įskaitant konkurso paskelbimo dieną.

Skelbimas galioja iki 2023 m. liepos 19 d.

Kontaktinė informacija: : +370 382 51681.

Pretendentai, kurie atitiks konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, apie dalyvavimą pretendentų atrankoje bus informuoti asmeniškai (telefonu ir el. paštu).

Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis)

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____

(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa

2. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte?

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)?

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga.

Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi. Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)