|  |
| --- |
| Švenčionėlių Mindaugo gimnazijos direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d. įsakymo Nr. O-53  priedas |

**KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGOMS UŽIMTI**

|  |
| --- |
| **Įstaigos pavadinimas:** |
| Švenčionių r. Švenčionėlių Mindaugo gimnazija, biudžetinė įstaiga, buveinė – Vilniaus g. 124, Švenčionėliai, Švenčionių r., įmonės kodas 195007355. |
| **Pareigų pavadinimas:** |
| Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 1 etatas |
| **Darbo pradžia** – 2018 m. rugsėjo 3 d. |
| **Kvalifikaciniai reikalavimai:** |
| 1. Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ar jam prilygintas išsilavinimas) ir pedagoginė psichologinė kvalifikacija. 2. Turėti ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginį darbo stažą ir ne mažesnį kaip 1 metų vadybinį darbo stažą bendrojo lavinimo mokykloje. 3. Atitikti valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus. 4. Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus mokyklos bendruomenės narių santykius. 5. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti informaciją ir rengti išvadas. 6. Sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles. 7. Mokėti rengti mokyklos vidaus dokumentus. 8. Išmanyti įstaigos veiklos organizavimą, pagrindinio ir vidurinio ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, darbo teisinius klausimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, dokumentų rengimo taisykles. 9. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir mokyklos bendruomenės veiklą, derinti veiklas su mokyklos direktoriumi, kitomis institucijomis. 10. Mokėti naudotis IKT priemonėmis (MS Office ir kitomis programomis bei programiniais paketais, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis). 11. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, tolerantiškam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, gebėti dirbti komandoje. 12. Privalumai – aukštesnė vadybos kategorija, projektų rengimo patirtis. |
| **Funkcijos:** |
| 1. Organizuoti ir koordinuoti ugdymo planų, programų, projektų rengimą ir vykdymą. 2. Stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo procesą, ugdymo kokybės rezultatus. 3. Kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ugdymo klausimais. 4. Atlikti edukacinių aplinkų, pedagoginių sąlygų gerinimo analizę, planuoti, organizuoti reikalingų priemonių įsigijimą. 5. Vykdyti pedagogų veiklos priežiūrą, organizuoti pedagogų veiklos įsivertinimą, sudaryti pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščius. 6. Koordinuoti metodinių grupių veiklą, teikti metodinę profesinę pagalbą pedagogams, skatinti pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai. 7. Planuoti, organizuoti (kartu su pedagogais) įstaigos renginius, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą. 8. Koordinuoti olimpiadų ir konkursų organizavimą gimnazijoje, rengti konkursų ir olimpiadų kiekybinę ir kokybinę analizę, teikti informaciją į gimnazijos svetainę. 9. Vadovauti Vaiko gerovės komisijai, vykdyti pagalbos ir paramos šeimai analizę, organizuoti ir koordinuoti specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių vaikams. 10. Užtikrinti elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame. 11. Organizuoti ir vykdyti gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, bendruomenės tyrimus. 12. Organizuoti ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą. 13. Kuruoti informacijos apie gimnazijos veiklą sklaidą. 14. Rengti pedagoginio personalo darbo apskaitos žiniaraščius. 15. Rengti direktoriaus įsakymų, susijusių su ugdymo veikla, kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus. 16. Pavaduoti direktorių jam nesant įstaigoje. 17. Parengti Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinės ir Vaiko gerovės komisijos bylas bei kitus, su ugdymu susijusius, dokumentus archyvui pagal dokumentų saugojimo terminų rodyklę. |
| **Darbo užmokestis:** |
| Nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198. |
| **Dokumentai, kurie turi būti pateikti:** |
| 1. Prašymas leisti dalyvauti konkurse (1 priedas) 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ir jo kopija. 3. Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas ir jo kopija. 4. Gyvenimo aprašymas (CV). 5. Pedagogo kvalifikaciją patvirtinantis dokumentas ir jo kopija. 6. Darbo stažą patvirtinantis dokumentas ir jo kopija. 7. Buvusių darboviečių rekomendacijos. 8. Asmeninių privalumų sąrašas, kuriame pretendentas laisva forma nurodo gebėjimus ir dalykines savybes. |
| **Dokumentai priimami adresu**: |
| Švenčionėlių Mindaugo gimnazija  Vilniaus g. 124 Švenčionėliai 18222, Švenčionių r.  Pretendentams, kurie atitiks konkurso skelbime nustatytus reikalavimus, pranešimai apie dalyvavimą pretendentų atrankoje bus išsiųsti elektroniniu laišku individualiai. Dokumentų originalus turėti atrankos dieną.  Pretendentų atranka – testas žodžiu (pokalbis). |
| **Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:** |
| Informaciją galima gauti tel. (8 387) 32 475. Įstaigos darbo laikas: pirmadieniais – ketvirtadienis nuo 8.00 iki 17.00 val., penktadieniais – nuo 8.00 iki 15.45 val. |
| **Skelbimas galioja:** |
| 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo (įskaitant konkurso paskelbimo dieną). Kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo terminas gali būti pratęsiamas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo.  Konkurso paskelbimo diena 2018 m. birželio 13 d.  Pretendentas gali pateikti dokumentus iki 2018 m. birželio 26 d. įskaitytinai.  Pretendentų atrankos posėdžių data numatoma 2018 m. birželio 27 d. 11 val. direktoriaus kabinete. |

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gyvenamoji vieta, tel. el.paštas)

Švenčionių r. Švenčionėlių Mindaugo gimnazijos

direktorei Daivai Veronikai Gaidamavičienei

**PRAŠYMAS**

**LEISTI DALYVAUTI KONKURSE DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGYBEI UŽIMTI**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (data) | |
| Švenčionėliai, Švenčionių r. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prašyčiau leisti dalyvauti konkurse | | |  | |
|  | (nurodyti pareigybės pavadinimą | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | pareigybei užimti. |

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, \_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

2. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija, \_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

3. Gyvenimo aprašymas (CV), \_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

4. Pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopija, \_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

5. Darbo stažą patvirtinančio dokumento kopija, \_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

6. Buvusių darboviečių rekomendacijos, \_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

7. Asmeninių privalumų sąrašas \_\_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ai).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (parašas) |  | (vardas, pavardė) |