PATVIRTINTA
Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus
2022 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-16

DĖL KONKURSO ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI ORGANIZAVIMO

Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktorius skelbia konkursą į Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigas:

Įstaigos pavadinimas:

Rokiškio lopšelis-darželis „Nykštukas“, biudžetinė įstaiga, buveinė – Laisvės g. 15, Rokiškio m., kodas 190227842

Pareigos (pakaitinis / statutinis valstybės tarnautojas / darbuotojas / karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):

Švietimo įstaigos vadovo pavaduotojas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)

Pareigų pavadinimas, pareigybės dalis, lygis / kategorija:

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 0,75 pareigybės, pareigybės lygis – A2

Darbo vieta (miestas):

Laisvės g. 15, Rokiškis

Reikalavimai:

1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą.
2. Turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą arba magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginį darbo stažą.
3. Turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
4. Turėti ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo pedagogo kvalifikaciją/ išsilavinimą (privalumas).
5. Gebėti organizuoti, koordinuoti ikimokyklinį, priešmokyklinį, neformalųjį ugdymą ir rengti bei koordinuoti projektus.
6. 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 (Žin., 2003, Nr. 123-5618), reikalavimus.
7. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
8. Žinoti švietimo teikėjų veiklą, pagalbos teikimą ir neformalųjį švietimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus, kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
9. Gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, dirbti komandoje, kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus lopšelio-darželio bendruomenės santykius, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

Darbuotojo funkcijos:

1. Organizuoti ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui priskirtų veiklos sričių stebėseną ir priežiūrą.
2. Sudaryti mėnesinius Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau- Lopšelis-darželis) veiklos planus ir teikti direktoriui tvirtinti.
3. Organizuoti ir koordinuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei kitų įstaigoje įgyvendinamų programų įgyvendinimą.
4. Stebėti ir vertinti ugdymo procesą bei ugdymo rezultatus, teikti metodinę pagalbą pedagogams, vertinti jų praktinę veiklą.
5. Planuoti, organizuoti ir kontroliuoti neformaliojo švietimo organizavimą Lopšelyje-darželyje.
6. Koordinuoti Lopšelio-darželio metodinės grupės veiklą.
7. Vadovauti Vaiko gerovės komisijai. Koordinuoti specialiųjų poreikių vaikų integravimosi programų įgyvendinimą.
8. Analizuoti vaikų ugdymo (-si) pasiekimus, stebėti, ar jie atitinka kokybiško ugdymo sampratą, brandumo mokyklai rodiklius.
9. Teikti profesinę pagalbą pedagogams, prižiūrėti, kaip vykdomi Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai. Kasmet su pedagogais aptarti metinės veiklos rezultatus, numatyti tobulinimo kryptis.

10. Rengti su priskirtomis funkcijomis susijusių direktoriaus įsakymų projektus.
11. Teikti pasiūlymus direktoriui pagalbos specialistų aprūpinimo mokymo priemonėmis ir darbo vietų tobulinimo klausimais.
12. Plėtoti bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais bendruomenės nariais.
13. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant lopšelio-darželio strateginį, metinės veiklos ir ugdymo planus.
14. Organizuoti ir koordinuoti darbo grupių ir komisijų veiklą.
15. Inicijuoti, vykdyti ir koordinuoti lopšelio-darželio veiklos įsivertinimą.
16. Sudaryti pedagogų mėnesio darbo grafikus, rūpintis pedagogų netiesioginiam darbo skirtų valandų tikslingu panaudojimu.
17. Administruoti pedagogų registrą, užtikrinti teikiamų duomenų teisingumą ir asmens duomenų konfidencialumą.
18. Rūpintis ugdymo priemonių įsigijimu.
19. Rūpintis įstaigos kultūra ir įvaizdžio formavimu, palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėti demokratinius lopšelio-darželio bendruomenės santykius.
20. Teikti informaciją Lopšelio-darželio internetinei svetainei atnaujinti, užtikrinti, kad ji atitiktų teisės aktų reikalavimus.
21. Teikti Lopšelio-darželio direktoriui siūlymus ir projektus dėl ugdymo kokybės gerinimo, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, Lopšelio-darželio veiklos gerinimo.

Darbo užmokestis:

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui 12,23-12,27 (priklausomai nuo pedagoginio darbo stažo). Darbo užmokestis atskaičius mokesčius apie 1048 Eur

Dokumentai, kurie turi būti pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodomas sąrašas prie šio prašymo pridedamų dokumentų ar jų kopijų.
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.
3. Išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.
4. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).
5. Dokumentus, įrodančius:
5.1. vadovaujamo darbo patirtį;
5.2. pedagoginį darbo stažą;
5.3. gebėjimą rengti ir įgyvendinti projektus.
6. Užpildytą pretendento anketą (pagal LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedą).

Dokumentai priimami:

Pretendentai dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

Pretendentų atrankos būdas: pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis ir praktinė užduotis (įgūdžių vertinimas).

Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:

Tel. (8 458) 51 093, (8 612) 46 589 el. p. rokiskio.nykstukas@gmail.com

Skelbimas galioja ir pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo (Iki 2022-03-07, imtinai)
Su atrinktais kandidatais susisieksime 2022-03-08 jūsų nurodytais kontaktais.
Atrankos pokalbis 2022-03-09
Apie konkursą skelbiama Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ interneto svetainėje www.rokiskionykstukas.lt Rokiškio rajono savivaldybės internetinėje svetainėje ir Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje www.vtd.lt.