**Konkursas direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti**

Konkursą organizuojanti įstaiga – Kėdainių dailės mokykla, savivaldybės biudžetinė įstaiga.
Įstaigos buveinė – Paeismilgio g. 12A, 57247, Kėdainiai.
Įstaigos kodas – 191015575.

**Pareigybės grupė** – įstaigos vadovo pavaduotojas.

**Pareigybės lygis** – A1.

**Darbo sutartis –** neterminuota.

**Darbo krūvis** – 40 val./sav.

**Pareiginės algos koeficientas** – **1,7811–1,8428.**

**Darbo pobūdis:**

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vadovauja ugdymo procesui, atsako už kokybišką programų vykdymą, užtikrina ugdymo proceso stebėseną, vertina ir analizuoja ugdymo kokybę, mokymosi pagalbos teikimą, rengia statistinių duomenų ataskaitas, bendradarbiauja su vaikais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais mokyklos bendruomenės nariais. Teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos gerinimo, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje. Geba savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės apraše nustatytas funkcijas ir kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus.

**Specialieji reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:**

1. Ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

2. Pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų pedagoginio darbo stažas.

3. Geras lietuvių kalbos mokėjimas. Jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus.

4. Bent vienos iš trijų Europos sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) mokėjimas.

5. Mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui turi žinoti ir išmanyti:

6.1. švietimo politiką, mokyklos veiklos planavimą ir įgyvendinimą;

6.2. mokyklos kultūros formavimą ir kaitą;

6.3. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;

6.4. mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą ir gautų duomenų panaudojimą veiklai tobulinti;

6.5. savivaldos institucijų plėtojimą ir jų įtraukimą į mokyklos valdymą;

6.6. ugdymo turinio vadybą;

6.7. edukacinių aplinkų kūrimą ir tobulinimą;

6.8. mokinių saugumo ir lygių galimybių užtikrinimą;

6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

6.10. darbuotojų funkcijų reglamentavimą ir saugumo užtikrinimą.

7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Kėdainių dailės mokyklos nuostatais;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. pareigybės aprašymu;

7.6. kitais mokyklos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**Dokumentų pateikimo būdas: elektroniniu būdu (per VATIS Prašymų teikimo modulį).**

**Pretendentas privalo pateikti:**

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse.

2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus

dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams.

3. Gyvenimo aprašymą, parengtą *Europass CV* formatu lietuvių kalba.
4. Užpildytą pretendento anketą (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2017 m.

birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496, priedas Nr. 1).

**Kita informacija:**

1. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje bei interneto svetainėje www.daile.kedainiai.lm.lt.

2. Pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo.

3. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną prieš pokalbį su pretendentu, sutikrinti su kopijomis grąžinami. Pretendentams, nepateikusiems visų nurodytų privalomų dokumentų, ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti konkurse.

4. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) bei pateiktų dokumentų analizė.

5. Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai: tel. +370 (347) 53 349, mob. tel. +370 (615)18 524, el. p. kedainiudaile@gmail.com

***Skelbimas galioja: nuo 2024-04-24 iki 2024-05-09***