KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖ MOKYKLA SKELBIA KONKURSĄ

Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjo pareigoms eiti

Pagrindinė informacija

Pareigybės pavadinimas: Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas.

Pareigybės lygis: A2.

Darbo sutartis: neterminuota.

Darbo krūvis: 1 etatas.

Pareiginės algos koeficientas: nuo 2,2920 iki 2,3568.

Darbo pobūdis

Organizuoti, koordinuoti ir pagal kompetenciją kontroliuoti mokyklos neformaliojo švietimo ir švietimo pagalbos įgyvendinimą, telkti mokyklos bendruomenę ugdymo kokybei gerinti, mokinių gerovei užtikrinti ir saugiai, įtraukiai bei mokymąsi skatinančiai aplinkai kurti.

Dalyvauti rengiant mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą ir ugdymo planus, koordinuoti jų įgyvendinimą, stebėseną ir rezultatų vertinimą. Organizuoti ir koordinuoti neformaliojo švietimo veiklas bei švietimo pagalbos teikimą mokiniams, įskaitant mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių. Koordinuoti mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, smurto, patyčių ir kitų rizikos veiksnių prevenciją bei intervenciją.

Vadovauti Vaiko gerovės komisijos darbui, koordinuoti mokinių savivaldos veiklą, pagal kompetenciją organizuoti mokinių maitinimo ir pavėžėjimo paslaugas. Koordinuoti mokytojų, klasės vadovų ir švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą, teikti profesinę ir metodinę pagalbą, inicijuoti darbuotojų profesinio tobulėjimo poreikių nustatymą.

Organizuoti bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais ir kitomis institucijomis, inicijuoti bei koordinuoti mokyklos projektus, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus pagal kompetenciją. Mokyklos direktoriaus pavedimu pavaduoti mokyklos direktorių ir vykdyti kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Kvalifikaciniai reikalavimai

Pretendentas turi:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.
2. Turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
3. Mokėti lietuvių kalbą teisės aktų nustatytu lygiu.
4. Gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti, koordinuoti ir vertinti veiklą, priimti sprendimus pagal suteiktą kompetenciją.

5. Gebėti dirbti komandoje, telkti ir motyvuoti darbuotojus, kurti bendradarbiavimu, pagarba ir pasitikėjimu grindžiamus santykius.
6. Laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos principų, gebėti konstruktyviai spręsti konfliktines ir sudėtingas situacijas.
7. Gebėti taikyti informacines ir komunikacines technologijas, naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis sistemomis, rengti dokumentus ir jų projektus.
8. Gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, teikti pasiūlymus ir planuoti jų įgyvendinimą.
9. Gebėti analizuoti mokinių ugdymo, pasiekimų, savijautos ir švietimo pagalbos duomenis bei jų pagrindu inicijuoti ugdymo ir pagalbos proceso tobulinimą.
10. Išmanyti ugdymo proceso organizavimo, švietimo pagalbos teikimo, įtraukiojo ugdymo, mokyklos kultūros formavimo, bendruomenės telkimo, mokinių savivaldos, prevencinės veiklos ir bendradarbiavimo su tėvais bei socialiniais partneriais principus.
11. Būti susipažinusiam su švietimo įstaigų veiklą, ugdymo turinio įgyvendinimą, įtraukųjį ugdymą, vaiko teisių apsaugą, švietimo pagalbą, darbo santykius, asmens duomenų apsaugą ir darbuotojų saugą bei sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais ir jais vadovautis.

Privalumas: bent vienos iš šių Europos Sąjungos darbo kalbų – anglų, prancūzų arba vokiečių – mokėjimas ne žemesniu nei B1 lygiu.

Pretendentų atrankos būdas

Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

Dokumentų pateikimo tvarka ir terminas

Pretendentai dokumentus teikia per VSDRIS iki 2**026 m. spalio 30 d.** Išsamesnė informacija apie konkursą skelbiama VSDRIS/Valstybės tarnybos portale.

Pretendentas privalo pateikti:

- prašymą leisti dalyvauti konkurse;
- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
- gyvenimo aprašymą - nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą(nurodyti dalykines sąvybes);
- užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą)
- kitus dokumentus, įrodančius papildomą privalumą.

Informacija apie konkursą

Informaciją apie konkursą teikia mokyklos direktorė **Valė Urbelienė** darbo dienomis nuo 8.00 iki 16.00 val.

Telefonas: **+370 37 551874**.

Konkursas organizuojamas vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.