|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | Prienų ,,Ąžuolo“ progimnazijos 2018 m. birželio 5 d. įsakymu Nr.V-74 „Dėl konkurso paskelbimo direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti“ Prienų ,,Ąžuolo“ progimnazija, savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 45, LT-59129 Prienai, mokyklos kodas – 190190269, **skelbia konkursą mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti (1 etatas).**  **Pareigybės lygis** – A2.  **Darbo sutarties rūšis –** neterminuota.  **Darbo pobūdis:**  Organizuoti ir koordinuoti ugdomąjį procesą priešmokyklinio ugdymo grupėse ir pradinėse klasėse – užtikrinti ugdymo proceso planavimą, įgyvendinimą, vertinti ir analizuoti ugdymo kokybę. Tvarkyti ugdomojo proceso dokumentaciją, koordinuoti renginius, tobulinti mokinių veiklos vertinimo sistemą, teikti metodinę profesinę pagalbą priešmokyklinio ir pradinio ugdymo pedagogams – rūpintis personalo karjera (skatinti pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestacijai). Bendradarbiauti su ugdytinių tėvais, rūpintis pagalbos teikimu specialiųjų poreikių mokiniams. Koordinuoti pradinio ugdymo programos ugdymo plano rengimą, parengti pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščius, savo darbo ataskaitas.  **Kandidatas turi atitikti šiuos reikalavimus**:   * Turėti aukštąjį, aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją; * Turėti ne mažesnį kaip penkių metų pedagoginio darbo stažą; * Gebėti dirbti kompiuteriu ir ugdymo procese taikyti informacines technologijas; * Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu; * 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; * Išmanyti mokyklos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, mokyklos tikslus ir uždavinius, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, LR Darbo kodeksas, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, raštvedybą; * Mokėti ne mažiau kaip vieną užsienio kalbą; * Vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės apraše nustatytas funkcijas.   **Privalumai**:   * Turima kvalifikacija ir darbo patirtis pradinio ugdymo srityje; * Metodinio darbo patirtis; * Rekomendacijos.   **Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus**:   * Prašymą leisti dalyvauti atrankoje; * Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją; * Išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijas; * Gyvenimo aprašymą; * Užpildytą pretendento anketą (Pagal Aprašo patvirtinto 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496 1 priedą); * Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.   **Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.**  **Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje.**  Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).  **Informacija apie konkursą teikiama** tel. (8 319) 51118, elektroniniu paštu [mokykla@azuolas.prienai.lm.lt](mailto:mokykla@azuolas.prienai.lm.lt) arba tel. (8 616) 10890. | |  | | |