APSTIPRINĀTS

ar Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītājas I.Buses

2025.gada 19.augusta rīkojumu

Nr. EPK/2-1.1/25/88

**Jelgavas novada Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja vietnieka izglītības jomā amata konkursa nolikums.**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja vietnieka izglītības jomā atklāta amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv), Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Jelgavas novada pašvaldība izsludina konkursu uz Jelgavas novada Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja vietnieka izglītības jomā amatu.
3. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – 10 kalendāro dienu laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv), nosūtot dokumentus uz Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” e-pastu [kamenite@jelgavasnovads.lv](mailto:kamenite@jelgavasnovads.lv).
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
5. Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja vietnieka izglītības jomā galvenie amata pienākumi:
   1. plānot un nodrošināt kvalitatīvu iestādes mācību procesu un pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
   2. piedalīties izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādē un savas kompetences ietvaros nodrošināt to ievērošanu un izpildi;
   3. sastādīt izglītības iestādes mācību un audzināšanas plānus;
   4. nodrošināt savlaicīgas un precīzas informācijas ievadīšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā, pārraudzīt e-klases sistēmas uzturēšanu, lietošanu un informācijas izvietošanu tajā;
   5. piedalīties izglītības iestādes atbalsta komandas darbā (pēc nepieciešamības);
   6. piedalīties vecāku sapulcēs un sniegt informāciju par izglītības procesu;
   7. sniegt metodisku, konsultatīvu atbalstu un ieteikumus izglītības iestādes pedagogiem.
6. Pretendentiem jāatbilst šādām prasībām:
   1. izglītība atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju;
   2. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmes profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
   3. vismaz 3 gadu darba pieredze izglītības jomā (pieredze izglītības vadības darbā tiks uzskatīta par priekšrocību);
   4. teicamas saskarsmes, komunikācijas prasmes un spēja uzturēt konstruktīvas sadarbības attiecības;
   5. prasme organizēt un patstāvīgi plānot savu darbu, uzņemties atbildību;
   6. spēja būt elastīgam un reaģēt uz izglītības iestādes izglītojamo vajadzībām;
   7. zināšanas un izpratne par izglītības sistēmu;
   8. labas iemaņas darbā ar MS Office standarta programmām;
   9. vēlama B kategorijas auto vadītāja apliecība;
   10. darba pieredze līdzīgā amatā tiks uzskatīta par priekšrocību.
7. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu kamenite@jelgavasnovads.lv (ar norādi Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja vietnieka izglītības jomā amata konkursam”):
   1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
   2. izglītību, kvalifikāciju un papildizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
   3. motivācijas vēstuli.
8. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar Elejas pirmsskolas izglītības iestādes “Kamenīte” vadītāja rīkojumu izveidota komisija.
9. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
10. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
    1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentu pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentus, kas atbilst nolikuma 6.1., 6.2., un 6.3. punktā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti;
    2. konkursa otrā kārta sastāv no intervijas:
       1. darba intervijas laikā pretendenti Konkursa komisijai raksturo savu līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju strādāt amatā, kā arī atbild uz konkursa komisijas locekļu jautājumiem;
       2. lai izvērtētu amata pretendentu atbilstību šī nolikuma 6.3. - 6.11. punktā izvirzītajām prasībām, konkursa komisijas locekļi darba intervijas laikā uzdod pretendentiem jautājumus, kas attiecas uz paredzētā darba veikšanu un pretendenta piemērotību šim darbam, ievērojot Darba likumā noteiktos ierobežojumus;
       3. konkursa otrajā kārtā intervijā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē amata pretendentu un piešķir punktus augošā secībā no 1 līdz 5. Kopējais pretendenta vērtējums tiek iegūts, summējot visu komisijas locekļu individuālo vērtējumu. Pamatojoties uz minēto vērtējumu, nosaka, kurš no amata pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
11. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
12. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
13. Gadījumā, ja pretendents neiegūst 70% no maksimālo punktu skaita, konkursu izsludina atkārtoti.