APSTIPRINĀTS

ar Teteles pamatskolas direktores

2025.gada 2.septembra rīkojumu

Nr. TPS/2-1.1/25/53

**Jelgavas novada** **Teteles pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas jomā amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada Teteles pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas 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 Teteles pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas 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 Teteles pamatskolas e-pastu tetelespsk@jelgavasnovads.lv.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
5. Teteles pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas jomā galvenie amata pienākumi:

5.1. Vadīt, plānot, organizēt Teteles pamatskolas (turpmāk – Skola) audzināšanas darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

5.2. Nodrošināt Skolas audzināšanas programmas izstrādi, koordinēt un pārraudzīt tās izpildi un organizēt Skolas ārpusstundu darbu;

5.3. Apkopot un analizēt informāciju, gatavot pārskatus un ziņojumus par audzināšanas darbu Skolā;

5.4. Piedalīties Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādē un nodrošināt to ievērošanu;

5.5. Piedalīties Skolas attīstības plāna izstrādē;

5.6. Atbilstoši darba pienākumiem piedalīties pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā un organizēšanā;

5.7. Koordinēt klašu (grupu) audzinātāju darbu;

5.8. Apzināt un popularizēt metodiskos materiālus un pedagogu darba pieredzi audzināšanas darbā izglītībā;

5.9. Atbalstīt un konsultēt izglītojamo pašpārvaldes darbību;

5.10. Sniegt priekšlikumus Skolas direktoram pedagogu darba vērtējumam;

5.11. Organizēt izglītības iestādes audzināšanas darba satura un rezultātu izvērtēšanu;

5.12. Nodrošināt drošu, veselībai nekaitīgu un psiholoģiski labvēlīgu vidi Skolā;

5.13. Rūpēties par izglītojamo drošību un Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

5.14. Pārstāvēt Skolas intereses valsts un pašvaldību institūcijās un plašsaziņas līdzekļos;

5.15. Veikt sava darba pašanalīzi;

5.16. Pilnveidot savu profesionālo meistarību;

5.17. Ievērot darba kārtību un ētikas normas.

1. 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;
	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;
2. Pretendenti noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu tetelespsk@jelgavasnovads.lv (ar norādi Teteles pamatskolas direktora vietnieka audzināšanas jomā amata konkursam”):
	1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
	2. izglītību, kvalifikāciju un papildizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
	3. motivācijas vēstuli.
3. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar Teteles pamatskolas direktora rīkojumu izveidota komisija.
4. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
5. 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.
6. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
7. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
8. Gadījumā, ja pretendents neiegūst 70% no maksimālo punktu skaita, konkursu izsludina atkārtoti.