APSTIPRINĀTS

ar Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra direktora

2025. gada 13. jūnija rīkojumu

Nr. LIPS/2-1.1/25/14

**Jelgavas novada Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra**

**direktora vietnieka izglītības jomā (audzināšanas darbā) amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra
2. direktora vietnieka izglītības jomā (audzināšanas darbā) atklāta amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
3. 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 Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra direktora vietnieka izglītības jomā (audzināšanas darbā) amatu.
4. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – 31 kalendārās dienas laikā kopš sludinājuma publicēšanas Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē www.jelgavasnovads.lv, nosūtot dokumentus uz Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra e-pastu [lielplatonessip@jelgavasnovads.lv](mailto:lielplatonessip@jelgavasnovads.lv) .
5. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Jelgavas novada pašvaldības tīmekļvietnē [www.jelgavasnovads.lv](http://www.jelgavasnovads.lv)
6. Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra direktora vietnieka izglītības jomā (audzināšanas darbā) galvenie amata pienākumi:
   1. plānot, organizēt izglītības iestādes audzināšanas darbu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
   2. piedalīties izglītības iestādes vadības komandas darbā, iekšējo normatīvo aktu izstrādē un izpildē;
   3. nodrošināt izglītības iestādes audzināšanas programmas izstrādi, koordinēt un pārraudzīt tās izpildi un organizēt izglītības iestādes ārpusstundu darbu;
   4. apkopot un analizēt informāciju, gatavot pārskatus un ziņojumus par audzināšanas darbu izglītības iestādē;
   5. sagatavot jautājumus izskatīšanai un piedalīties iestādes pedagoģiskās padomes darbā;
   6. piedalīties vecāku sapulcēs un sniegt informāciju par audzināšanas procesu;
   7. sastādīt audzināšanas darba grafiku un koordinēt klašu (grupu) internāta dienesta viesnīcas skolotāju darbu;
   8. pārraudzīt klases (grupas) audzināšanas nodarbību norisi, izstrādāt ieteikumus to īstenošanai;
   9. sastādīt darba grafiku skolas aprūpētājiem, koordinēt un uzraudzīt skolas aprūpētāju, nakts aukļu darbu;
   10. veikt sev pakļauto darbinieku darba uzskaiti, aizvietošanu un informācijas sniegšanu grāmatvedībai atbilstošai darba apmaksai;
   11. koordinēt projekta “Latvijas skolas soma” realizāciju;
   12. apzināt un popularizēt metodiskos materiālus un pedagogu darba pieredzi audzināšanas darbā;
   13. atbalstīt un konsultēt izglītojamo pašpārvaldes darbību;
   14. sniegt priekšlikumus izglītības iestādes vadītājam pedagogu darba vērtējumam;
   15. organizēt izglītojamo adaptācijas pasākumus;
   16. veicināt izglītojamo karjeras izaugsmi un nodrošināt profesionālās orientācijas pasākumus;
   17. veicināt izglītības iestādes tradīciju saglabāšanu un pilnveidošanu un tēla veidošanu;
   18. organizēt izglītības iestādes audzināšanas darba satura un rezultātu izvērtēšanu;
   19. nodrošināt drošu, veselībai nekaitīgu un psiholoģiski labvēlīgu vidi izglītības iestādē;
   20. rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
   21. pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts un pašvaldību institūcijās un masu medijos;
   22. aizvieto direktoru tā prombūtnes laikā, vai vietnieku izglītības jomā pēc darba devēja rīkojuma;
   23. veikt sava darba pašanalīzi;
   24. pilnveidot savu profesionālo meistarību;
   25. ievērot darba kārtību un ētikas normas.
7. 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;
   9. B kategorijas auto vadītāja apliecība;
   10. par priekšrocību tiks uzskatīta darba pieredze līdzīgā amatā, darba pieredze metodiskajā darbā, darba pieredze vispārējās pamata un profesionālās izglītības programmās.
8. Pretendenti noteiktajā termiņā nosuta uz e-pastu [lielplatonessip@jelgavasnovads.lv](mailto:lielplatonessip@jelgavasnovads.lv)

(ar norādi Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra direktora vietnieka izglītības jomā (audzināšanas darbā) amata konkursam):

* 1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
  2. izglītību, kvalifikāciju un papildizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
  3. motivācijas vēstuli.

1. Pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām izvērtē ar Lielplatones pamatskolas-atbalsta centra direktora rīkojumu izveidota komisija.
2. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
3. 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 7.1. un 7.3. 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 7.3.-7.10. 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.
4. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija organizē papildu atlases kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
5. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko amata pretendentu.
6. Gadījumā, ja pretendents neiegūst 70% no maksimālo punktu skaita, konkursu izsludina atkārtoti.
7. Stāšanās amatā, uzsākt darba attiecības ar 17.11.2025.