

PATVIRTINTA
Vilkaviškio pradinės mokyklos
direktoriaus 2015 m. gruodžio 22 d.
įsakymu Nr. V-161

VILKAVIŠKIO PRADINĖS MOKYKLOS MOKYTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimo, asmenų priėmimo dirbti mokytoju ir atleidimo tvarką.

2. Asmuo priimamas dirbti mokytoju atrankos būdu (pokalbis).

3. Aprašo tikslas – užtikrinti viešumą, palankias ir lygias galimybes dalyvauti atrankoje visiems asmenims, siekiantiems dirbti mokytoju; iš atrankoje dalyvaujančiųjų atrinkti tinkamiausią; užtikrinti teisės aktais pagrįstą mokytojų atleidimą iš pareigų.

4. Asmuo, siekiantis dirbti mokytoju (toliau – pretendentas), turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

5. Priėmimo į pareigas atrankos būdu procedūra apima:

5.1. atrankos paskelbimą;

5.2. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti atrankoje, priėmimą;

5.3. atrankos komisijos sudarymą;

5.4. atranką;

5.5. mokytoją į pareigas priimančio asmens (mokyklos direktoriaus) sprendimo (toliau vadinama – įsakymas) dėl priėmimo į pareigas.

II SKYRIUS ATRANKOS PASKELBIMAS

7. Mokytoją į pareigas priimantis mokyklos direktorius įsakymu skelbia atranką į mokytojo pareigas.

8. Informacija apie laisvą mokytojo pareigybę skelbiama mokyklos interneto svetainėje ir Darbo biržos interneto svetainėje. Skelbime nurodoma: mokyklos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, darbo krūvis, darbo sutarties rūšis, kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti, dokumentai, kuriuos būtina pateikti; data, iki kurios pateikiami dokumentai (dokumentams priimti nustatomas 14 kalendorinių dienų terminas, įskaitant paskelbimo dieną) ir adresas. Taip pat pateikiami pasiteiravimo telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas ir kita reikalinga informacija.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

9. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus (toliau – dokumentai):

9.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;

9.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

9.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

9.4. gyvenimo aprašymą (CV);

9.5. pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją (jei toks reikalavimas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje);

9.6. pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklauso dokumento kopiją (jei toks reikalavimas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje);

9.7. atrankai pretendentas pateikia buvusių darboviečių rekomendacijas.

10. Pretendentai dokumentus skelbime nurodytu adresu pristato asmeniškai, siunčia registruotu laišku. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

11. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, nurodytų dokumentų originalus, sutikrinsi su pateiktomis kopijomis, mokyklos raštinės vedėja grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

12. Dokumentai registruojami gaunamų dokumentų registravimo žurnale.

IV SKYRIUS

ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Pretendentai, atitinkantys reikalavimus, kviečiami į pokalbį.

14. Atrankai vykdyti sudaroma atrankos komisija.

15. Atrankoje dalyvauja 2 ar 3 mokyklos tarybos atstovai (mokytojų, tėvų.), gali dalyvauti darbuotojų atstovas stebėtojų teisėmis.

16. Komisija sudaroma mokyklos direktoriaus įsakymu.

17. Komisija sudaroma ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki atrankos. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

18. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 nariai.

19. Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

20. Mokyklos direktorius, pasikalbėjęs su visais pretendентаis, išklauses komisijos narių ir stebėtojų nuomones, priima sprendimą ir apie jį informuoja pretendentus.

21. Apie atrankos rezultatus pretendentai informuojami tą pačią dieną arba per vieną dieną nuo įvykusios atrankos.

22. Atrankos rezultatai įforminami protokolu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su atranką laimėjusiu asmeniu sudaroma darbo sutartis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) nustatyta tvarka.

24. Mokytojai atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
