

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ IR KITŲ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokytojų ir kitų darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie laisvą mokytojo ar kito darbuotojo pareigybę paskelbimo, asmenų priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus patvirtintu Teisėto darbo su vaikais išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Aprašo tikslas – užtikrinti viešumą, palankias ir lygias galimybes dalyvauti atrankoje visiems asmenims, siekiantiems dirbti mokytoju ar kitu darbuotoju. Taip pat iš atrankoje dalyvaujančių asmenų atrinkti tinkamiausią, užtikrinti teisės aktais pagrįstą mokytojų ir kitų darbuotojų atleidimą iš pareigų.

4. Asmuo, siekiantis dirbti mokytoju, turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

5. Asmuo, pretenduojantis dirbti Progimnazijoje, turi pateikti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

II. INFORMACIJOS APIE LAISVĄ MOKYTOJO PAREIGYBĘ PASKELBIMAS IR DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

6. Informacija apie laisvą mokytojo pareigybę skelbiama Švietimo valdymo informacinėje sistemoje, Vilniaus miesto savivaldybės, Progimnazijos bei Užimtumo tarnybos interneto svetainėse, o kitų pareigybių – Vilniaus miesto savivaldybės, Progimnazijos bei Užimtumo tarnybos interneto svetainėse. Skelbime nurodoma: Progimnazijos 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 telefonų numeriai pasiteiravimui, elektroninio pašto adresas ir kita reikalinga informacija. Gali būti taikomos išimtys pretendentų dokumentų pateikimo terminams, t. y. terminas pratęsiamas, kai neatsiranda kandidatų, arba gali būti trumpinamas, jei esant tik vienam kandidatui ir įvykus darbo pokalbiui anksčiau, pretendentas atitinka keliamus reikalavimus ir Progimnazijos lūkesčius bei sutinka sudaryti darbo sutartį pagal siūlomas darbo sąlygas; gali būti ilginamas, kai nepavyksta rasti pretendentų siūlomai daugiau nei vienai darbo vietai (pavyzdžiui, mokinio padėjėjų).

7. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

7.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;

7.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

7.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

7.4. gyvenimo aprašymą;

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

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

7.7. atrankai pretendentas taip pat gali pateikti buvusių darboviečių rekomendacijų;

7.8. darbo sutarties sudarymo atveju, asmuo turi pateikti asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą) F Nr. 048/a su galiojančiu gydytojo įrašu, privalomųjų pirmosios pagalbos (PP) ir higienos įgūdžių (HB, H1) pažymėjimus.

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

9. Siekiant mažinti administracinę naštą ir užtikrinti asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimus, pretendentų pateikti dokumentai nėra registruojami, kaupiami ir saugomi, vadovaujantis Progimnazijos dokumentacijos planu ir yra sunaikinami iš karto, kai tampa nebereikalingi. Darbo pokalbių data, laikas ir vieta nėra fiksuojami, protokoluojami, vyksta pretendento į pareigas ir Progimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens sutartu laiku.

10. Pretendento, su kuriuo sudaroma darbo sutartis, atrankai pateikti dokumentai saugomi vadovaujantis Progimnazijos dokumentacijos planu.

III. PRETENDENTŲ ATRANKA

11. Asmuo priimamas dirbti mokytoju ar kitu darbuotoju Progimnazijoje atrankos būdu (darbo pokalbis).

10. Esant vienam pretendentui į laisvą mokytojo ar kito darbuotojo darbo vietą, vykdoma supaprastinta atranka (darbo pokalbis).

11. Į darbo pokalbį kviečiami tik reikalavimus atitinkantys pretendentai.

12. Esant daugiau nei vienam pretendentui, į darbo pokalbį kviečiami visi asmenys atitinkantys reikalavimus. Darbo pokalbyje turi teisę dalyvauti ne daugiau kaip trys Progimnazijos tarybos atstovai stebėtojo teisėmis.

13. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, pasikalbėjęs su visais pretendентаis, išklauskęs stebėtojo(-ų) nuomonę, priima sprendimą ir apie jį informuoja pretendentus.

14. Vasaros atostogų metu, Progimnazijos administracijai atostogaujant, darbo pokalbiai gali būti neorganizuojami ir nukeliami į rugpjūčio mėnesio paskutinę savaitę.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su atranką laimėjusiu asmeniu sudaroma terminuota arba neterminuota darbo sutartis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Progimnazija negali sudaryti daugiau nei 20 proc. terminuotų sutarčių. Terminuotos darbo sutartys gali būti sudaromos pavaduojant nesančius darbuotojus, visos dienos mokyklos grupių specialistų, mokinio padėjėjų pareigose, kai nepakanka lėšų visiems etatams išlaikyti.

17. Naujiems darbuotojams Progimnazija nustato 3 mėnesių išbandymo laikotarpį, po kurio sutartis gali būti nutraukiama arba tęsiama. Naujam darbuotojui atitikus Progimnazijos lūkesčius gali būti pasiūlyta terminuotą darbo sutartį pakeisti į neterminuotą.

18. Mokytojai ir kiti darbuotojai atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.