

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ SKELBIA KONKURSA
ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULĖLIS“
DIREKTORIAUS PAREIGOMS EITI**

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

1. Turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;

2. Atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 (dvejų) metų pedagoginio darbo stažą;

2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);

2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnę kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 Nr. „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3. Turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas (Aprašo 5 punktas):

3.1. lyderystė mokymui ir mokymuisi (turi žinių ir gebėjimų vadovauti įgyvendinant ugdymo programą (-as), suvokia ir geba sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio įtraukčiai ir pažangai, geba organizuoti darbuotojų profesinį tobulėjimą, turi įgūdžių kurti ir puoselėti partnerystę ir visų bendruomenės narių bendradarbiavimą bei nuolat besimokančią organizaciją);

3.2. švietimo įstaigos ateities kūrimas (turi žinių ir gebėjimų kurti švietimo įstaigos viziją ir siekia ją įgyvendinti, geba taikyti inovacijas ir vertina bei skatina bendruomenės kūrybiškumą, geba inicijuoti organizacinius pokyčius ir geba atsakingai juos valdyti);

3.3. švietimo įstaigos gyvenimo valdymas (turi žinių ir gebėjimų valdyti organizacijos struktūrą, procesus ir išteklius, geba priimti pagrįstus sprendimus, geba organizuoti efektyvią komunikaciją, turi žinių ir geba valdyti viešuosius ryšius);

3.4. komandos formavimas ir įgalinimas (turi žinių ir gebėjimų pritraukti ir įgalinti talentus; puoselėti santykius ir organizacijos mikroklimatą);

3.5. asmeninis meistriškumas (suvokia emocinės kompetencijos svarbą ir ją nuolat tobulina, geba konstruktyviai valdyti sudėtingas situacijas bei stresą, geba sistemiškai mąstyti ir nuolat tobulėti, priiinti atsakomybę už savo veiksmus, daryti įtaką komandai);

Kompetencijų vertinimo ataskaitoje nurodytas balų skaičius turi būti ne mažesnis kaip 8 balų.

4. Turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;

5. Mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

7. Būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

Direktorius vykdo šias funkcijas:

1. Organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

2. Vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

3. Įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

4. Bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

5. Kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

6. Organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
7. Užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
8. Teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina, skiria nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
9. Nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
10. Nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
11. Organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
12. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
13. Vadovauja švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
14. Atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
15. Rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir darbuotojų paiešką;
16. Kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
17. Atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
18. Teisės aktų nustatyta tvarka priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais);
19. Tvirtina darbo tvarkos taisykles;
20. Analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
21. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;
22. sudaro darbo grupes ir komisijas;
23. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti, atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
24. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
25. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

26. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją;

27. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

28. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29. užtikrina, kad visi Mokykloje dirbantys / vykdantys bet kokią veiklą ar planuojantys dirbti / vykdyti bet kokią veiklą su vaikais privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus;

30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

Direktoriaus pareiginės algos koeficientas iš intervalo: 2.1703 – 2.5703 (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais).

Pretendentai tiesiogiai, el. paštu arba, jei tai neįmanoma, registruotu laišku iki 2025 m. lapkričio 19 d. (įskaitytinai) Anykščių rajono savivaldybės administracijai, J. Biliūno g. 23, 214 kab. turi pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą dalyvauti konkurse.
2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas.
3. Gyvenimo aprašymą, parengtą Europass CV formatu lietuvių kalba.
4. Vadovavimo švietimo įstaigai gaires, kuriose išdėstyti pretendento siūlymai dėl atitinkamos švietimo įstaigos, į kurios vadovo pareigas pretenduojama, veiklos (tikslų, prioritetų, jų įgyvendinimo būdų ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Gairėse turi atsispindėti pretendento gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Vadovavimo švietimo įstaigai gairių apimtis neturi būti didesnė kaip 10 000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto).

5. Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo arba jam prilyginto vertinimo ataskaitos, išduotos Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-518 „Dėl Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka (toliau – kompetencijų vertinimo ataskaita), kopiją.

Kompetencijų vertinimo ataskaitoje nurodytas balų skaičius turi būti ne mažesnis kaip 8 balų.

6. Darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas.

7. Užsienio kalbos pagal Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovams apraše nustatytus reikalavimus mokėjimo lygį patvirtinančio dokumento kopiją (-

as). Kalbos mokėjimo lygį patvirtinančiame dokumente turi būti patvirtinta, kad tokį lygį asmuo yra įgijęs, ar lygis patvirtinamas išlaikytu atitinkamo lygio egzaminu (-ais).

8. Dokumentų, liudijančių kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).

9. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Dokumentų *originalai* pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba iki atrankos dienos ir sutikrinti su kopijomis grąžinami.

Konkurso paskelbimo data – 2025 m. rugpjūčio 18 d.

Atranka vyks 2025 m. gruodžio 9 d.

Dokumentai priimami iki 2025 m. lapkričio 19 d.

Anykščių savivaldybės (J. Biliūno g. 23) III aukšto salėje.

Informacija teikiama tel.: (0 381) 58 048; (0 381) 54293, el. p.: renata.mickeviciene@anyksciai.lt ; zerute.semaskiene@anyksciai.lt darbo dienomis 8–17 val. (pietų pertrauka 12–12.45 val.)