ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ SKELBIA KONKURSĄ ANYKŠČIŲ R. KAVARSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGOMS EITI

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams:

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 mažesnį 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 studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį 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 aukštesnį 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, prisiimti 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-centro darbą, kad būtų įgyvendinami mokyklos-centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos; vadovauja mokyklos-centro strateginio plano, metinių veiklos planų ir mokyklos-centro ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje-centre priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

2. vykdo švietimo stebėseną ir švietimo priežiūrą joje (stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus), užtikrina tinkamą švietimo kokybę ir mokinių saugumą, sudaro kiekvienam mokiniui sąlygas dalyvauti bent vienoje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

3. užtikrina efektyvią įstaigos veiklą, efektyviai valdo procesus ir pokyčius, atsako už įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų vykdymą;

4. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimus; užtikrina pateikiamų duomenų švietimo registrams tikslumą;

5. atsako už mokinių maitinimo ir pavėžėjimo organizavimą;

6. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir atostogų metu;

7. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, asmens duomenų apsaugą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimo grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, švietimo įstaigos bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, kontroliuoja, kad mokyklos-centro aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

8. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir kitus darbuotojus, juos skatina, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

9. nustato mokyklos-centro darbo apmokėjimo sistemą;

10. analizuoja mokyklos-centro veiklos ir valdymo išteklių būklę;

11. tvirtina mokyklos-centro vidaus struktūrą;

12. nustato mokyklos-centro direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą;

13. priima mokinius mokyklos savininko nustatyta tvarka;

14. sudaro mokymo ir kitas sutartis, kontroliuoja jų vykdymą;

15. išduoda mokymosi pasiekimu įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

16. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

17. tvirtina mokyklos-centro darbo tvarkos taisykles;

18. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas, kartu su mokyklos-centro taryba sprendžia mokyklai-centrui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

19. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesiniu tobulėjimu, organizuoja trūkstamų darbuotojų, švietimo pagalbos specialistų ir mokytojų paiešką;

20. planuoja mokyklos-centro veiklą ir vertina materialinių ir intelektinių išteklių naudojimą;

21. leidžia įsakymus, privalomus visiems mokyklos-centro darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

22. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

23. organizuoja mokyklos-centro dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

24. valdo ir naudoja mokyklos-centro turtą ir lėšas, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais bei informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą, racionalų naudojimą ir efektyvų paskirstymą;

25. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

26. inicijuoja mokyklos-centro savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis vaiko teisių apsaugos srities institucijomis;

27. sudaro mokyklos-centro vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

28. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29. atstovauja mokyklai-centrui kitose institucijose;

30. organizuoja mokyklos-centro buhalterinę apskaitą, užtikrina racionalų lėšų ir turto naudojimą;

31. sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą mokykloje-centre ir tvirtina finansų (kontrolės) taisykles;

32. organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

33. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

34. kiekvienais metais teikia mokyklos-centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

35. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, mokyklos-centro nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

Direktoriaus pareiginės algos koeficientas iš intervalo: 2,3363 – 2,4797 (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais).

Pretendentai tiesiogiai, el. paštu arba, jei tai neįmanoma, registruotu laišku **iki 2027 m. vasario 1 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 – 2026 m. lapkričio 5 d.

Atranka vyks – 2027 m. vasario 22 d.

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

Informacija teikiama tel.: (0 381) 58 048; (0 381) 58 082, el. p.: renata.mickeviciene@anyksciai.lt; loreta.daugeliene@anyksciai.lt, darbo dienomis 8–17 val. (pietų pertrauka 12–12.45 val.)