

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SKELBIMAS

Druskininkų savivaldybė skelbia konkursą Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

Konkurso paskelbimo data – **2025 m. kovo 18 d.**

Pretendentų atranka vyks – **2025 m. gegužės 22 d.** Pretendentų atrankos būdas - pokalbis.

Dokumentų pateikimas – **iki 2025 m. gegužės 12 d. (įskaitytinai).**

Darbo užmokestis: pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento intervalas 2,3636 – 2,3731.

Direktorius, siekdamas įgyvendinti įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias pagrindines funkcijas:

- tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus;
- vadovaudamasis teisės aktais priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;

- priima mokinius, skirsto į klases, sudaro mokymo (si) sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

- organizuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų projekto svarstymą ir teikia jas Mokyklos tarybai aprobuoti, derina su Mokykloje veikiančiais darbuotojų atstovais, jas tvirtina;

- sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymo (si) sąlygas;

- leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;

- sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;

- Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

- užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;

- sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

- organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

- plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

- užtikrina švietimo kokybę;

- telkia Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos programų vykdymui;

- organizuoja pagrindinio ugdymo ir nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus;

- valdo Mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

- imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

- tvirtina Mokyklos metodinių grupių sudarymo principus, jų kompetencijos ir veiklos organizavimo tvarką;

- sudaro galimybes mokiniams dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

- 4.29. organizuoja mokyklos strateginio plano rengimą, Mokyklos tarybos, savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens, pritarimu tvirtina mokyklos strateginį planą;

- teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą Mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės

narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą. Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimaliosios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą, ugdymo proceso organizavimą, ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

- kt.

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 metų pedagoginio darbo stažą;

2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, 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 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);

2.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą ir lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3. Turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, nustatytas Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punkte.

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 nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje.

5. Mokėti:

5.1. 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“.

5.2. bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) 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).

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

Pretendentai 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 atitinkamai dėl Mokyklos 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 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. Pretendentai gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Pretendentai dokumentus gali pateikti tiesiogiai, elektroniniu paštu arba, jei tai neįmanoma, registruotu laišku, iki 2025 m. gegužės 12 d. įskaitytinai. Tiesiogiai ir registruotu laišku dokumentai teikiami Druskininkų savivaldybės administracijos Dokumentų ir informacijos skyriui (Vilniaus al. 18, 66119 Druskininkai). Elektroniniu paštu dokumentai teikiami adresu: inga.gudaviciene@druskininkai.lt. Pretendentams, nepateikusiems privalomų dokumentų, ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, nebus leidžiama dalyvauti konkurse.

Kontaktiniai duomenys: tel. (+370 313) 40 121, el. p. inga.gudaviciene@druskininkai.lt

SVARBU: *Pretendentas, pateikęs prašymą dalyvauti konkurse, kompetencijoms vertinti turi registruotis per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos Nacionalinėje švietimo agentūroje (www.nsa.smm.lt/, išsamesnė informacija - <https://www.nsa.smm.lt/stebesenos-ir-vertinimo-departamentas/vadovu-ir-pedagogu-vertinimas/pretendentu-kompetenciju-vertinimas/konkursai/>).*