



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

Dienvidkurzemes novadā

Dienvidkurzemes novada pašvaldības Ata Kronvalda Durbes pamatskolas direktora amata pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 20. panta piekto daļu,
Ministru kabineta 19.08.2014. noteikumu
Nr. 496 „Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts
un pašvaldību izglītības iestāžu
(izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju
un pašvaldību izglītības pārvalžu vadītāju
amatu pretendentu atlasei” 4.1. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ata Kronvalda Durbes pamatskolas (turpmāk – Durbes pamatskolas) direktora amata pretendentu atlases un izvērtēšanas konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka konkursa uz direktora amatu (turpmāk – Konkurss) organizēšanas un norises kārtību.
2. Konkursa mērķis ir atklātā publiskā pretendentu pieteikšanās procedūrā izvēlēties pretendentu Durbes pamatskolas direktora amatam.
3. Konkursu organizē izpilddirektora apstiprināta Dienvidkurzemes novada pašvaldības pretendentu atlases un izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) piecu cilvēku sastāvā.
4. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības uz Komisijas sēdi uzaicināt personas, kuru dalība ir lietderīga pretendenta izvērtēšanai (tostarp izglītības iestādes padomes vai pašvaldības institūciju pārstāvjus). Pieaicinātajām personām nav balsstiesību, un to viedoklim ir rekomendējošs raksturs. Pieaicinātās personas pirms dalības Komisijas darbā paraksta konfidencialitātes apliecinājumu.
5. Pretendentu vērtēšana notiek divās kārtās.
6. Pretendentu atlase notiek Komisijas sēdēs, kuras protokolē Komisijas sekretārs – administrācijas norīkots darbinieks.
7. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.
8. Pretendenta atbilstību Durbes pamatskolas direktora amata prasībām nosaka atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un pretendenta iesniegtajiem dokumentiem.

II. Prasības pretendentiem

9. Obligātās prasības Durbes pamatskolas direktora amata pretendentam:
 - 9.1. uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 9.2. pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 9.3. pretendents pret valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- darbībai nepieciešamajā apjomā (svešvalodas prasība noteikta Ministru kabineta 19.08.2014. noteikumu Nr. 496 5.3. punktā);
- 9.4. pretendents ir vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā.
10. Papildus prasības:
- 10.1. stratēģiskais redzējums par iestādes attīstības vīziju un vērtībām nākamajiem trīs gadiem un izpratne par pārmaiņu procesiem izglītības iestādē;
 - 10.2. zināšanas un kompetences skolvadībā;
 - 10.3. zināšanas un pieredze izglītības iestādes budžeta plānošanā un izpildē;
 - 10.4. zināšanas un pieredze izglītības un darba tiesisko attiecību jomu reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanā;
 - 10.5. spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem;
 - 10.6. spēja argumentēt un paust viedokli;
 - 10.7. nevainojama reputācija;
 - 10.8. komunikācijas un digitālo tehnoloģiju prasmes;
 - 10.9. vēlams B kategorijas autovadītāja apliecība.

III. Amata galvenie pienākumi

11. Durbes pamatskolas direktors:
- 11.1. nodrošina Latvijas Republikas likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu izglītības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu izglītības iestādes darbībā;
 - 11.2. izstrādā risku vadības un iekšējās kontroles sistēmu izglītības iestādē un nodrošina tās darbību;
 - 11.3. ziņo tiesībsargājošajām institūcijām, veselības aizsardzības iestādēm un bērnu tiesību aizsardzības institūcijām par gadījumiem, kad konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret bērnu izglītības iestādē vai ārpus tās;
 - 11.4. nodrošina izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, nosaka amatu pienākumus, organizē apmācību un kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 11.5. atbild un organizē izglītības iestādes darbību reglamentējošo iekšējo normatīvo dokumentu izstrādi;
 - 11.6. vada, plāno un organizē iestādes administratīvo darbību, nodrošina savlaicīgu metodiskā darba plānošanu, programmu izstrādi, kontrolē un koriģē izpildes gaitu;
 - 11.7. pieņem darbā un atbrīvo pedagogus un citus darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 11.8. izstrādā iestādes budžeta projektu, iesniedz to izskatīšanai un apstiprināšanai Dienvidkurzemes novada pašvaldībai;
 - 11.9. pārvalda un veic finanšu, personāla un citu resursu sadali, slēdz līgumus par iestādes kompetencē esošiem jautājumiem saskaņā ar iestādes nolikumu;
 - 11.10. sadarbojas ar Izglītības un zinātnes ministriju, novada pašvaldību, Dienvidkurzemes novada Izglītības pārvaldi izglītības procesa organizācijas un kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;
 - 11.11. organizē vienotas datu bāzes veidošanu un uzturēšanu izglītības iestādē;
 - 11.12. nodrošina drošu, veselībai nekaitīgu un psiholoģiski labvēlīgu vidi izglītības iestādē;
 - 11.13. atbild par Ministru kabineta apstiprinātās obligātās dokumentācijas atbilstību prasībām un nodrošina tās uzglabāšanu un drošību izglītības iestādē;
 - 11.14. sniedz atbalstu iestādes darbiniekiem pamatdarbības jautājumos;
 - 11.15. pārzina normatīvos aktus izglītības jautājumos, seko izmaiņām tajos, savlaicīgi informē darbiniekus un koriģē iestādes darbu reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus;
 - 11.16. izskata ierosinājumus un sūdzības savas kompetences ietvaros, likumā noteiktajā kārtībā sagatavo atbildes;
 - 11.17. sadarbojas ar Dienvidkurzemes novada pašvaldību, izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citu institūciju pārstāvjiem, nodrošina izglītības attīstības programmas izstrādi un realizāciju.

IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

12. Pretendentu atlasē var piedalīties persona, kura atbilst visām atlases nolikumā izvirzītajām prasībām.
13. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 2026. gada 21. septembris, līdz plkst. 23:59. Pēc norādītā termiņa iesniegtie pieteikumi netiek pieņemti.
14. Pieteikumam jāsaturs šādi dokumenti:
 - 14.1. pieteikums amatam/motivācijas vēstule;
 - 14.2. nolikuma prasībām atbilstošu izglītības dokumentu kopijas;
 - 14.3. ģimenes dzīves un darba gaitu apraksts – CV;
 - 14.4. vīzija par Durbes pamatskolas attīstības virzieniem 3 (trīs) gadu periodam (apjoms – viena A4 lapaspuse);
 - 14.5. apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu (3. pielikums);
 - 14.6. pretendents var iesniegt atsauksmes, rekomendācijas vai citus dokumentus, kas apliecina pretendenta atlasei izvirzīto prasību izpildi vai nepieciešamās prasmes (papildus izglītība, apmācības).
15. Pieteikumu ar norādi “Konkursam uz Durbes pamatskolas direktora amatu” var iesniegt:
 - 15.1. sūtot pa pastu tā, lai Dienvidkurzemes novada pašvaldībā tas tiktu saņemts nolikuma 13. punktā noteiktajā termiņā, norādot adresātu Dienvidkurzemes novada pašvaldība, Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430;
 - 15.2. personīgi, slēgtā aploksnē, ar norādi “Konkursam uz Durbes pamatskolas direktora amatu” jebkurā no Dienvidkurzemes novada pašvaldības apvienoto pašvaldību “Valsts un pašvaldības vienotiem klientu apkalpošanas centriem” to darba laikā;
 - 15.3. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, iesūtot Dienvidkurzemes novada pašvaldības e-adresē vai uz e-pastu: personals@dkn.lv

V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

16. Visus ar Konkursa norisi saistītos jautājumus risina Komisija. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz 4 locekļi.
17. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kas izriet no Konkursa nolikuma.
18. Pieteikuma/motivācijas vēstules un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Komisija var pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju.
19. Jebkāds Konkursa pretendenta mēģinājums iespaidot Komisijas locekļus līdz lēmuma paziņošanai par Konkursa rezultātiem var būt par pamatu pieteikuma noraidīšanai.
20. Konkursa pirmajā kārtā Komisija pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām desmit darba dienu laikā apkopo un atlasa tos pieteikumus, kuru iesniedzēji atbilst visām amata prasībām un satur visus pretendenta atlasei nepieciešamos dokumentus. Pieteikumi, kas saņemti pēc nolikuma 13. punktā noteiktā termiņa vai nesatur nolikuma 14. punktā noteikto informāciju un dokumentus, netiek izvērtēti.
21. Komisija sazināsies tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti uz otro kārtu.
22. Pēc Konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 22.1. izvirza pretendētus Konkursa otrajai kārtai;
 - 22.2. neizvirza pretendētus Konkursa otrajai kārtai, ja neviens no pretendentiem neatbilst amatam izvirzītajām prasībām.
23. Komisijas sekretārs ar elektroniskā pasta starpniecību uzaicina uz Komisijas sēdi Konkursa otrajai kārtai izvirzītos pretendētus.
24. Konkursa otrajā kārtā pretendenti tiek aicināti uz Komisiju sēdē, kur īsi raksturo savu līdzšinējo darbību un nākotnes plānus, prezentē iestādes attīstības vīziju. Komisijas locekļi uzdod pretendentiem jautājumus un piešķir atbilstošu punktu skaitu atbilstoši pielikumā pievienotai vērtēšanas anketai ((subjektīvi) 2. pielikums).
25. Pretendenta maksimāli iegūstamais punktu skaits otrajā kārtā ir 18 punkti.
26. Katrs Komisijas loceklis paraksta aizpildīto novērtēšanas lapu par katru pretendentu.
27. Komisijas sekretārs vērtējumu apkopo pretendenta novērtēšanas lapā, saskaitot katram pretendentam piešķirto punktu skaitu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

28. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūto rezultātu.
29. Komisija par atbilstošāko atzīst pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu.
30. Ja novērtēšanas lapā vairākiem pretendentiem ir vienāds punktu skaits, Komisija, papildus apspriežoties, atklāti balso par katru no pretendentiem. Ja balsojumā balsis sadalās vienlīdzīgi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso Komisijas priekšsēdētājs.
31. Pēc Konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un iesniedz Komisijas atzinumu Izpilddirektoram. Izpilddirektors pieņem lēmumu par pretendenta virzīšanu apstiprināšanai amatā Domes sēdē.

VI. Noslēguma jautājumi

32. Konkursa sludinājums tiek publicēts Dienvidkurzemes novada oficiālajā tīmekļa vietnē www.dkn.lv, laikrakstā "Kurzemes Vārds" un Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē <https://cvvp.nva.gov.lv/#/pub/>
33. Konkurss uzskatāms par notikušu un Komisija beidz darbu ar brīdi, kad tiek parakstīts protokols par Konkursa rezultātiem.
34. Komisija Konkursa gaitu nekomentē.
35. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja Konkurss tiek atsaukts pirms dokumentu iesniegšanas termiņa beigām.
36. Amatam neizvēlēto pretendentu atsūtītie CV un citi pievienotie dokumenti tiek glabāti papīra formātā vai elektroniski 3 (trīs) mēnešus, sākot no darba sludinājuma termiņa beigu datuma, un pēc tam izdzēsti vai iznīcināti.

Izpilddirektora p.i.

Eva Mahta

PIRMĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA

Pretendenta vārds/uzvārds

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums Atbilst	Vērtējums Neatbilst
1	Uz pretendentu neattiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu.		
2	Pretendenta izglītība atbilst Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām.		
3	Pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā		
4	Pretendentam ir vismaz triju gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā.		
ATBILST/NEATBILST			

Komisijas sekretārs _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

OTRĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA

Pretendenta vārds/uzvārds

- 2- atbilst prasībām** (izteikta kompetence/pilnīgas zināšanas),
1- atbilst prasībām daļēji (nepilnīga pieredze/zināšanas virspusējas),
0- neatbilst prasībām.

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Punkti	Piešķirtie punkti
1	Stratēģiskais redzējums par iestādes attīstības vīziju un vērtībām nākamajiem trīs gadiem un izpratne par pārmaiņu procesiem izglītības iestādē (atspoguļojot darbību divās jomās – pirmsskolas un vispārējās pamatzglītības jomā – un ņemot vērā divas izglītības programmu realizācijas vietas)	2 1 0	
2	Zināšanas un kompetences skolvadībā		
3	Zināšanas un pieredze izglītības iestādes budžeta plānošanā un izpildē		
4	Zināšanas un pieredze izglītības un darba tiesisko attiecību jomu reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanā		
5	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem		
6	Spēja argumentēt un paust viedokli		
7	Nevainojama reputācija		
8	Komunikācijas un digitālo tehnoloģiju prasmes		
9	B kategorijas autovadītāja apliecība		
KOPĒJAIS PUNKTU SKAITS		max 18	

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums: _____

3. pielikums
Durbes pamatskolas direktora amata pretendentu
atlases un izvērtēšanas konkursa nolikumam

Atklāta Konkursa uz Durbes pamatskolas direktora amatu, pretendenta

_____ Vārds, Uzvārds

_____ personas kods

APLIECINĀJUMS

Es, _____, apliecinu, ka uz mani neattiecas
Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par
pedagogu.

_____ datums

_____ paraksts