

VARĖNOS R. VALKININKŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Varėnos rajono Valkininkų gimnazijos (toliau – Gimnazijos) direktorius yra Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinės įstaigos, priklausančios II Savivaldybės įstaigų grupei, vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktorius turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 3.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, 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“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
 - 3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
 - *3.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų arba vokiečių);
 - 3.7. atitikti kitus kvalifikacinius reikalavimus, apibrėžtus švietimo ir mokslo ministro patvirtintame Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše;
 - 3.8. gebėti vykdyti Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- *Šis punktas taikytinas tik naujai organizuojant konkursą į švietimo įstaigos vadovo pareigas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, , nustato darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojų darbo užmokestį;

4.2. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ir skyriaus vedėjo veiklos sritis;

4.3. vadovauja švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

4.4. analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, rengia Gimnazijos metinės veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

4.5. tvirtina mokytojų, kitų darbuotojų pareigybių aprašymus bei pareiginius nuostatus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

4.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, inicijuoja Gimnazijos nuostatų parengimą ir teikia juos steigėjui tvirtinti, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, kuriose nustatomos darbuotojų bei mokinių teisės, pareigos ir atsakomybė, rengimą, suderinęs su Gimnazijos taryba, jas tvirtina ir prižiūri, kaip jų laikomasi;

4.7. vykdo ugdytinių priėmimą, vadovaudamasis Gimnazijos steigėjo nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.8. organizuoja Gimnazijos buhalterinę apskaitą, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Gimnazijos finansinių ataskaitų rinkinius, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Gimnazijos metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą ir aprobavimą;

4.9. puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina darbuotojams tinkamas darbo sąlygas, skatina darbuotojų iniciatyvą, teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą; organizuoja Gimnazijos turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą, koordinuoja saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimų vykdymą;

4.10. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos, mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemos kūrimą ir tobulinimą;

4.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

4.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiams darbuotojams tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

4.14. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kitas teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos moksleiviams teikimu, sudaro galimybę mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

4.15. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, vadovauja mokytojų tarybai, organizuoja mokytojų tarybos posėdžius, pasitarimus, bendrus Gimnazijos mokinių tėvų susirinkimus;

4.16. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti, atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

4.17. organizuoja Gimnazijos mikrorajone gyvenančių vaikų nuo 6 iki 16 metų amžiaus apskaitą;

- 4.18. informuoja apie Gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.19. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.20. inicijuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą;
- 4.21. užtikrina, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų rūkoma, vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;
- 4.22. vykdo funkcijas, numatytas Bendruosiuose ugdymo planuose, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše bei Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše, išduoda išsilavinimo pažymėjimus ir tvarko jų apskaitą;
- 4.23. vykdo kitas Gimnazijos nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas funkcijas.