PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
mero 2017 m. gruodžio 22 d.
potvarkiu Nr. MP-113

ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos (toliau – Gimnazija) direktoriaus pareigybė yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupės.

2. Gimnazijos direktoriaus pareigybės lygis – A.

3. Gimnazijos direktoriaus pareigybės paskirtis – ši pareigybė reikalinga valstybinės, regioninės ir savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti, Gimnazijos veiklai, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir uždaviniai bei atliekamos funkcijos, organizuoti bei Gimnazijos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti, Gimnazijos žmogiškiesiems ištekliams, turtui ir lėšoms valdyti.

4. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės merui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

5.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, 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“, patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;

5.3. turėti nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:

5.3.1. bendrąsias kompetencijas – asmeninio veiksmingumo, strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo, mokėjimo mokytis, vadovavimo žmonėms, bendravimo ir informavimo;

5.3.2. vadovavimo sričių kompetencijas – strateginio švietimo įstaigos valdymo, vadovavimo ugdymui ir mokymuisi, vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo, švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo;

5.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;

5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.6. 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;

5.7. 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 ar vokiečių).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

6.2. tvirtina Gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

6.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, taiko materialinės atsakomybės priemones;

6.4. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą; užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

6.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

6.6. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

6.7. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

6.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

6.9. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

6.10. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

6.11. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

6.12. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

6.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

6.15. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

6.16. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui (mokiniui) skyrimo;

6.17. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

6.18. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

6.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

6.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

6.22. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.23. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus;

6.24. inicijuoja metinės Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą;

6.25. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

6.26. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

6.27. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

6.28. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

6.29. atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

6.30. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, skyrių vadovams ar kitiems kompetentingiems darbuotojams;

6.31. paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, skyrių vadovams remdamasis jų pareigybės aprašymais ir atsižvelgdamas į priskirtas Gimnazijos veiklos kuravimo sritis;

6.32. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Gimnazijos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

Susipažinau ir sutinku:

Rapf-

(parašas)

Veronika Rapolienė

(vardas, pavardė)

2018-05-07

(data)