

ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos (toliau – gimnazija) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Šilalės rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) meras.
2. Gimnazijos direktoriaus pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
3. Pareigybės lygis – A (A1).
4. Pareigybės pavaldumas – direktorius tiesiogiai pavaldus savivaldybės merui ir atskaitingas savivaldybės tarybai.
5. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas savivaldybės mero arba gimnazijos direktoriaus iniciatyva.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Gimnazijos direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją;
 - 6.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 6.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.2.2. 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);
 - 6.2.3. 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 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);
 - 6.3. turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas:
 - 6.3.1. 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);

6.3.2. 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);

6.3.3. 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);

6.3.4. komandos formavimas ir įgalinimas (turi žinių ir gebėjimų pritraukti ir įgalinti talentus; puoselėti santykius ir organizacijos mikroklimatą);

6.3.5. 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).

6.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienu metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

6.5. 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“;

6.6. 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). Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;

6.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

6.8. atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su išlaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

7. Gimnazijos direktorius turi išmanyti ir savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, valstybės valdymo institucijų teisės ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo tiekėjų veiklą, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Gimnazijos direktorius, siekdamas įgyvendinti Gimnazijai keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

8.1. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

8.2. sudaro gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu, supažindina gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, gimnazijos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

8.3. kartu su gimnazijos Vaiko gerovės komisija rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu, organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą;

8.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia gimnazijos darbuotojus, nustato darbuotojų pareigines algas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones, organizuoja darbuotojų darbo drausmės pažeidimų tyrimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

8.5. nustato gimnazijos struktūrą ir tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, raštu suderinęs su savivaldybės meru;

8.6. tvirtina darbo tvarkos, viešųjų pirkimų, finansų kontrolės taisykles ir tvarkas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8.7. organizuoja gimnazijos darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

8.8. nustato gimnazijos direktoriaus pavaduotojo(-ų) veiklos sritis, sudaro galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

8.9. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas. Tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti švietimo įstaigos darbuotojai, gimnazijos direktorius apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša Šilalės švietimo pagalbos tarnybai ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos.

8.10. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių apie tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą vaiko nepriežiūrą, apie daromą ar galimai padarytą nusikalstamą veiką vaiko atžvilgiu, nuolatinį vaikui būtinų fizinių, emocinių ir socialinių poreikių netenkinimą ar aplaidų tenkinimą, vaiko teisių pažeidimą ar kitokią piktnaudžiavimą savo teisėmis;

8.11. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

8.12. inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, sudaro sąlygas institucijoms vykdyti gimnazijos veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia joms su gimnazijos veikla susijusią informaciją;

8.13. gimnazijos vardu sudaro ir pasirašo sutartis pavestoms funkcijoms vykdyti, bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir atstovauja gimnazijai valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose, teismuose, taip pat bendraujant su kitais šalies ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

8.14. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

8.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

8.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, užtikrina, kad ne rečiau kaip kartą per trejus metus pedagoginiai darbuotojai tobulintų kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo ir kitose srityse;

8.17. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, vaiko teisių apsaugos tarnybomis;

8.18. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais;

8.19. 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;

8.20. koordinuoja ugdymo proceso priežiūrą, stebi ir vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus;

8.21. pastebėjęs smurto atvejį, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, savivaldybės merui ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės institucijai pagal kompetenciją;

8.22. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pakeitimo, panaikinimo ar pratęsimo, organizuoja vaiko minimalios priežiūros priemonių ir kitų Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme mokykloms priskirtų funkcijų vykdymą;

8.23. užtikrina teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą bei pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

8.24. dalyvauja savivaldybės tarybos posėdžiuose, kai svarstomi su gimnazijos veikla susiję klausimai;

8.25. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, nacionalinius ir tarptautinius mokinių pasiekimų tyrimus; organizuoja ir vykdo brandos egzaminus, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

8.26. atsako už mokinių maitinimo ir mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 km nuo gimnazijos, pavėžėjimo organizavimą mokykliniu transportu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8.27. kiekvienais metais rengia gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytus reikalavimus, viešai ją skelbia, teikia gimnazijos bendruomenei, gimnazijos tarybai svarstyti;

8.28. organizuoja mokinių priėmimą pagal savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką, tvirtina mokinių paskirstymo į klases principus, sudaro mokymosi sutartis;

8.29. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, gimnazijos nuostatuose bei savivaldybės tarybos sprendimus, savivaldybės mero potvarkius, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymus;

8.30. atlieka kitas juridinio asmens vienasmenio valdymo organui teisės aktuose nustatytas funkcijas.
