

PATVIRTINTA

Prienu „Žiburio“ gimnazijos
direktorės 2013-09-02

įsakymu 2013 m. rugsėjo 2 d. Nr. (1.5 V) – 016a

Gimnazijos direktorės Irmos Kačinauskienės vadybinės funkcijos:

1. Vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
2. Vadovauja gimnazijos atestacinės komisijos darbui;
3. Telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programai vykdyti;
4. Rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimdamas sprendimus;
5. Kartu su gimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;
6. Kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;
7. Stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;
8. Rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
9. Sudaro vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės – psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;
10. Vadovauja gimnazijos krizių valdymo komandai;
11. Plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (vaiko globėjais, rūpintojais);
12. Palaiko ryšius su vaiko teisių apsaugos skyriumi, mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;
13. Užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;
14. Kuruoja bibliotekos veiklą ir bendrabučio auklėtojų darbą;
15. Kuruoja psichologo bei socialinio pedagogo darbą;
16. Rūpinasi gimnazijos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;
17. Yra asignavimų valdytojas, sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, tvirtina tarifaciją, organizuoja mokyklos veiklos sąvado (metinės ataskaitos) rengimą ir teikia mokyklos tarybai pritarti;
18. Rūpinasi mokyklos tarptautiniais ryšiais ir projektais;
19. Atstovauja mokyklai kitose institucijose;
20. Organizuoja mokinių ir mokytojų budėjimą mokykloje ir jos teritorijoje pupp ir brandos egzaminų metu, mokyklos renginių metu;
21. Koordinuoja pagrindinės mokyklos ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;
22. Pagal kompetenciją sudaro sutartis, ruošia įsakymus ir tikrina kaip jie yra vykdomi;
23. Direktorius tvirtina: mokyklos ugdymo planą, mokomųjų dalykų pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas, individualizuotas ir pritaikytas programas specialiųjų poreikių mokiniams;
24. Tvirtina darbuotojų darbo grafikus;
25. Bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
26. Rengia ir tvirtina mokytojų darbo krūvio paskirstymą;
27. Bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
28. Rengia metinę ataskaitą rajono savivaldybės administracijai bei švietimo skyriui;
29. Už atliktą darbą atsiskaito gimnazijos tarybai.