PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės mero

2022 m. rugpjūčio 9 d.

potvarkiu Nr. M-46

**BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) direktorius (toliau –Direktorius) yra švietimo įstaigos vadovas (pareigybės kodas 112036), pareigybės grupė – mokyklų vadovai.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

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

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

3.2.3. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos magistro kvalifikacinį laipsnį arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos 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);

3.2.4. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos švietimo srityje 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“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų aprašas) 5.2.2 papunktyje apibrėžtos vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas yra ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vadovavimo suaugusiųjų asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo arba švietimo pagalbos įstaigoje;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo kategorija turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, reikalavimus;

3.7. 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);

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

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

4.3. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimų skelbimą viešai;

4.4. užtikrina demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu, savitarpio pagarba grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.5. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui, lavinimui bei darbui kūrimu, sudaro mokiniams ir darbuotojams dvasiškai ir fiziškai saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą, sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.6. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo sąlygas, procesą ir rezultatus, veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

4.7. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

4.8. aiškina Mokyklos bendruomenei valstybinę ir Savivaldybės švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atitinkančius Mokyklos veiklos tikslus, telkia bendruomenę švietimo politikai, šiems tikslams bei Mokyklos veiklos programoms įgyvendinti;

4.9. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos reikalavimus;

4.10. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

4.11. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

4.12. nustato Direktoriaus pavaduotojo (-ų) veiklos sritis, skyrių vedėjų veiklos sritis, sudaro galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už atliktą darbą;

4.13. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, skatina, skiria drausmines nuobaudas;

4.14. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir gaisrinės saugos instrukcijas, kitus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja, kaip laikomasi jų reikalavimų;

4.15. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;

4.16. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

4.18. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima vaikus ir mokinius, komplektuoja klases, grupes; sudaro ir pasirašo mokymo sutartis;

4.19. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir atsako už jų apskaitą;

4.20. atsako už mokinių ir vaikų maitinimo organizavimą ir mokinių bei vaikų, gyvenančių toliau kaip 3 km nuo Mokyklos, pavėžėjimo organizavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.21. užtikrina, kad mokymosi aplinka Mokykloje ir mokinių mokymosi krūvis atitiktų higienos normų ir teisės aktų nustatytus mokinių ir vaikų saugos bei sveikatos reikalavimus;

4.22. užtikrina, kad mokiniai ir vaikai ugdymo procese dalyvautų tik pasitikrinę sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

4.24. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

4.25. užtikrina ugdymo turinio ir proceso valdymą, inicijuoja ir organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdo švietimo procesų stebėseną, vadovaudamasis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo stebėsenos rodikliais;

4.26. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus pagal 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;

4.27. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo; užtikrina, prižiūri ir atsako už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

4.29. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą;

4.30. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys ar vaikas, apie pastebėtą smurto atvejį praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, ir smurtaujančio (smurtaujančių) ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) ar vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

4.31. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša Savivaldybėje veikiančiai pedagoginei psichologinei tarnybai ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

4.32. imasi priemonių, kad Mokyklos mokiniai ar vaikai (smurtavę ar smurtą patyrę nepilnamečiai asmenys), jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą.

4.33. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku ar mokiniu, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

4.34. 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 kitokį piktnaudžiavimą savo teisėmis;

4.35. bendradarbiauja su mokinių ir vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ar jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

4.36. vykdo Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.37. pagal kompetenciją organizuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, rengia ir sudaro sutartis bei susitarimus su įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, socialiniais partneriais;

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

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

4.40. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

4.41. atstovauja Mokyklai teisėsaugos institucijose, kitose valstybės ir Savivaldybės institucijose;

4.42. dalyvauja darbo grupėse sprendžiant aktualius Savivaldybės švietimo klausimus;

4.43. vykdo su Mokyklos uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus bei užduotis;

4.44. užtikrina Mokykloje asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.45. vykdo korupcijos prevenciją ir kontrolę, įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;

4.46. užtikrina, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;

4.47. užtikrina išvadų dėl korupcijos tikimybės rengimą ir teikimą bei korupcijos prevencijos programų priemonių įgyvendinimą;

4.48. koordinuoja Mokyklos skyrių darbą;

4.49. viešina mokyklos veiklą savivaldybėje, šalyje, užsienyje;

4.50. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi;

4.51. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei atsako teisės aktų nustatyta tvarka už darbo drausmės pažeidimus, funkcijų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)