



VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2018 M. BALANDŽIO 25 D. ĮSAKYMO NR. V-082 „DĖL VADYBINIŲ FUNKCIJŲ PATVIRTINIMAS 2017-2018 M.M.“ PAKEITIMO

2018 m. rugpjūčio 22 d. Nr. V-160

Vilnius

Vadovaudamasi Biudžetinės įstaigos Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos nuostatų 25.3 punktu, p a k e i č i u Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos direktoriaus 2018 m. balandžio 25 d. įsakymą Nr. V-082 „Dėl vadybinių funkcijų patvirtinimas 2017-2018 m.m.“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

ĮSAKYMAS DĖL VADYBINIŲ FUNKCIJŲ PATVIRTINIMO 2018-2019 m.m.

1. Direktorė Daiva Pilukienė:

- 1.1 Užtikrina, kaip laikomasi įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimai ir potvarkiai.
- 1.2. Vykdo direktoriaus vadybinę veiklą formuojant gimnazijos politiką.
- 1.3. Atsako už gimnazijai pavestų uždavinių vykdymą.
- 1.4. Inicijuoja gimnazijos strateginio plano rengimą, kontroliuoja jo įgyvendinimą.
- 1.5. Planuoja gimnazijos darbą, inicijuoja gimnazijos ugdymo plano, veiklos plano bei mėnesio darbo plano rengimą.
- 1.6. Ruošia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą.
- 1.7. Padeda organizuoti gimnazijos tarybos veiklą.
- 1.8. Vadovauja ugdymo procesui ir mokyklos ūkinei veiklai.
- 1.9. Vadovauja sveikatingumui, darbo saugai.
- 1.10. Vadovauja mokytojų tarybai. Planuoja mokytojų tarybos posėdžius, direkcinis, pasitarimus, pirmininkauja jiems.
- 1.11. Komplektuoja darbuotojų kadrus.
- 1.12. Atsako už darbo su tėvais organizavimą.
- 1.13. Atsako už mokyklos paruošimą naujiems mokslo metams.
- 1.14. Atsako už baigiamųjų egzaminų organizavimą.
- 1.15. Tiria ir analizuoja ugdymo procesą.
- 1.16. Vykdo mokytojų tarifikaciją, sudaro mokytojų atlyginimų žiniaraščius.
- 1.17. Atlieka mokytojų duomenų bazės tvarkytojo pareigas.
- 1.18. Palaiko dalykinius ryšius su ŠMM, Vilniaus miesto švietimo, kultūros ir sporto departamentu, Vilniaus miesto švietimo skyriumi, Ugdymo plėtotės centru, NEC, VGTU, VDA ir kitomis švietimo institucijomis.
- 1.19. Tvirtina administracijos, mokytojų bei ūkio dalies darbuotojų darbo ir atostogų grafikus.
- 1.20. Koordinuoja ERASMUS+ strateginių tarpmokyklinių partnerystės projektų veiklą.