

DIREKTORIUS – ALGIS LANKELIS-ELVICH

DIREKTORIUS

1. Užtikrina, kaip laikomasi įstatymų, vykdomi LR Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, miesto savivaldybės sprendimai ir potvarkiai.
2. Vykdo direktoriaus vadybinę veiklą formuojant mokyklos politiką.
3. Atsako už mokyklai pavestų uždavinių vykdymą.
4. Kontroliuoja mokyklos strateginio plano įgyvendinimą. Skatina mokyklos kaitą.
5. Planuoja mokyklos darbą, inicijuoja mokyklos ugdymo plano veiklos programos bei mėnesio darbo plano rengimą.
6. Ruošia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą.
7. Koordinuoja, analizuoja ir vertina ugdymo proceso vyksmą (kartu su direktoriaus pavaduotojais ugdymui ir metodinių grupių pirmininkais).
8. Su pavaduotoja ugdymui Kristina Stančiene organizuoja stojamuosius egzaminus.
9. Koordinuoja administracijos ir visų mokyklos grandžių veiklą.
10. Bendradarbiauja su mokyklos ir mokytojų metodine tarybomis. Telkia moksleivių ir tėvų bendruomenę mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
11. Vadovauja mokytojų tarybai. Planuoja mokytojų tarybos posėdžius, direkcinis, pasitarimus, pirmininkauja jiems.
12. Vadovauja mokytojų atestacijos komisijai. Skatina mokytojų kvalifikacijos tobulinimąsi.
13. Padeda organizuoti mokyklos tarybos veiklą.
14. Palaiko dalykinius ryšius su ŠMM, miesto švietimo skyriumi, PPRC, NEC ir kitomis švietimo institucijomis.
15. Nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš pareigų, skatina ir skiria drausmines nuobaudas mokyklos darbuotojams.
16. Sudaro Vaikų ir jaunimo bei Suaugusiųjų skyrių mokytojų tarifikaciją.
17. Tvirtina administracijos ir mokytojų bei ūkio dalies darbuotojų atostogų grafikus.
18. Kartu su bibliotekininku rūpinasi naujų knygų, filmų tiekimu.

