

1. Direktorius:

1.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, Progimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje priemonių įgyvendinimui;

1.2. tvirtina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą ir vadovauja jų vykdymui;

1.3. nustato Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

1.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsisakymą už nuveiktą darbą;

1.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

1.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

1.7. priima mokinius į Progimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniams nuo 14 metų amžiaus, kurie turi vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

1.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinę su Progimnazijos taryba, jas tvirtina;

1.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

1.10. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

1.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

1.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

1.13. Progimnazijos vardu sudaro sutartis;

1.14. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

1.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

1.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

1.17. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

1.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

1.19. teikia informaciją apie Progimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas,

mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

1.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Progimnazijoje;

1.21. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos darbo reglamentą, esant poreikiui skiria švietimo pagalbą, užtikrina, prižiūri ir atsako vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje.

1.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam Progimnazijos darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja suinteresuotas institucijas;

1.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

1.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

1.25. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami Progimnazijos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

1.26. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Progimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

1.27. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas;

1.28. rengia Progimnazijos metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Progimnazijos bendruomenei, Progimnazijos tarybai ir Savivaldybės tarybai nustatyta tvarka.

2. Direktorius nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis.

3. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.