

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMIUI FUNKCIJOS

1. *Direktorius pavaduotoja ugdymui Danutė Verseckienė atlieka šias funkcijas:*

- 1.1. koordinuoja gimnazijos ugdymo plano (I-IV gimnazijos klasių), metinės veiklos plano bei strateginio plano rengimo darbo grupių veiklą;
- 1.2. koordinuoja Pagrindinio ugdymo programos (II dalies) ir Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą;
- 1.3. konsultuoja kuruojamų sričių mokytojus rengiant pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas;
- 1.4. koordinuoja ir prižiūri I-IV gimnazijos klasių mokinių ugdymo procesą, dalykų ilgalaikių planų pagal kuruojamas sritis tikslingumą, elektroninio dienyno TAMO pildymą, teikia pasiūlymus dėl jo tobulinimo;
- 1.5. teikia informaciją mokiniams ir jų tėvams apie brandos egzaminų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo ir organizavimo tvarką gimnazijoje;
- 1.6. organizuoja išsilavinimą liudijančių pažymėjimų išdavimo ir apskaitos procesą;
- 1.7. rengia ir teikia statistinius duomenis steigėjui, NEC sistemoje KELTAS ir SVIS;
- 1.8. kontroliuoja individualios I-IV gimnazijos klasių mokinių pažangos stebėjimą;
- 1.9. koordinuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 1.10. kuruoja gimnazijos Metodinės tarybos darbą;
- 1.11. vadovauja mokytojų atestacijos komisijai;
- 1.12. kuruoja karjeros ugdymo grupės veiklą gimnazijoje;
- 1.13. dalyvauja mokinių priėmimo į gimnaziją komisijos darbe;
- 1.14. koordinuoja gimnazijos mokinių dalyvavimą įvairiuose miesto, šalies bei tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose ir kituose renginiuose, renka informaciją apie jų pasiekimus;
- 1.15. prižiūri socialinio emocinio ugdymo įgyvendinimą I-IV gimnazijos klasėse;
- 1.16. organizuoja, stebi, analizuoja, vertina ir atsako už užsienio kalbų, tikslųjų, socialinių, gamtos mokslų mokytojų darbą ir šių dalykų bei I-IV gimnazijos klasių auklėtojų metodinių grupių veiklą;
- 1.17. kontroliuoja I-IV gimnazijos klasių mokinių lankomumą pamokose;
- 1.18. skatina kuruojamų dalykų mokytojų savianalizę, saviugdą, savikontrolę, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese;
- 1.19. prižiūri ilgalaikių projektų įgyvendinimą I-IV gimnazijos klasėse;
- 1.20. organizuoja ir vykdo I-IV gimnazijos klasių mokinių tėvų pedagoginį švietimą;
- 1.21. vykdo I-IV gimnazijos klasių mokinių dokumentų ir el. dienyno priežiūrą;
- 1.22. teikia informaciją pagal kuruojamas sritis gimnazijos internetinės svetainės atnaujinimui;
- 1.23. kuruoja, koordinuoja ir analizuoja užsienio kalbų, gamtos mokslų, socialinių mokslų, tikslųjų mokslų metodinių grupių veiklą;
- 1.24. organizuoja viešuosius pirkimus darbuotojų ir mokytojų kvalifikacijos kėlimo klausimais ;
- 1.25. rengia mokytojų tarifacijos dokumentus;
- 1.26. rengia darbo apmokėjimo žiniaraščius savo kuruojamų mokytojų koncentruvi;
- 1.27. atlieka kitus teisėtus direktoriaus pavedimus.
- 1.28. pavaduoja direktorių įstatymų numatytais atvejais (jam atostogaujant, sergant, esant komandiruotėje ir kt.).