

PATVIRTINTA:

Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 3 d.  
Įsakymu Nr. V- 198

## VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS VADOVŲ VADYBINIŲ FUNKCIJŲ IR VEIKLOS SRIČIŲ PASISKIRSTYMAS

### **Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Virginija Dudarevičienė**

- Nuolatos pagal priskirtas funkcijas ir darbo sritis stebi strateginio plano, metinio veiklos plano, mėnesio darbo planų, gimnazijos tarybos, mokytojų tarybos, direkcinių pasitarimų nutarimų vykdymą.
- Analizuoja ir vertina tikslųjų mokslų, lietuvių kalbos ir literatūros, dorinio ugdymo, menų ir fizinio ugdymo(si) procesą ir rezultatus, šių dalykų metodinių grupių veiklą.
- Koordinuoja socialinio pedagogo, psichologo, specialiojo pedagogo veiklą.
- Skatina kuruojamų dalykų mokytojų savianalizę, saviugdą, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese, teikia profesinę pagalbą, skatina kvalifikacijos tobulinimą.
- Koordinuoja kuruojamų dalykų olimpiadų ir konkursų organizavimą.
- Užtikrina kokybišką vidurinio ugdymo programų vykdymą, teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo, vykdo III-IV kl. mokinių elektroninio dienyno TAMO stebėseną.
- Sistemingai vykdo ugdymo proceso priežiūrą gimnazijoje – stebi pamokas, kitą ugdomąją veiklą, organizuoja mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimus, analizuoja jų rezultatus, kartu su kuruojamomis metodinėmis grupėmis aptaria ir numato problemų sprendimo būdus.
- Organizuoja mokinių ugdymosi, elgesio, pažangos stebėjimą pagal kuruojamus koncentrus, kartu su kitais mokytojais, specialistais numato pagalbos mokiniui būdus; puoselėja lygių galimybių ir mokinių saugumo sistemą.
- Plėtoja edukacinę aplinką, kartu su kuruojamomis metodinėmis grupėmis svarsto ir planuoja ugdymo(si) erdvių aprūpinimą mokymo(si) priemonėmis.
- Inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo organizavimą. Užtikrina, kad gauti duomenys būtų panaudoti Gimnazijos veiklos tobulinimui.
- Koordinuoja Gimnazijos neformaliojo švietimo procesą, sudaro neformaliojo švietimo tvarkaraštį, teikia pasiūlymus dėl neformaliojo švietimo tobulinimo, vykdo jo priežiūrą.
- Koordinuoja Kultūros paso koncepcijos įgyvendinimą gimnazijoje.
- Koordinuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimą.
- Organizuoja mokinių priėmimą į Gimnazijos vidurinio ugdymo programą.
- Rengia gimnazijos mėnesių darbo planus ir prižiūri jų vykdymą.
- Vadovauja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai.
- Koordinuoja Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, konsultuoja mokinius ir jų tėvus dėl individualaus ugdymo plano sudarymo ir koregavimo.

- Koordinuoja diagnostinių testų, VBE bandomųjų ir tarpinių egzaminų organizavimą Vidurinio ugdymo programos mokiniams.
- Rengia ir pagal poreikį koreguoja įsakymus dėl brandos egzaminų vykdytojų ir vertintojų skyrimo, duomenis teikia Steigėjui.
- Rengia VBE vykdymo ir vertinimo apmokėjimo dokumentus.
- Teikia informaciją mokiniams ir jų tėvams apie brandos egzaminų vykdymo tvarką.
- Teikia statistinius duomenis NŠA duomenų perdavimo sistemoje NECIS, ŠVIS, Mokinių registre.
- Organizuoja brandos atestatų išdavimo procesą.
- Koordinuoja įtraukiojo ugdymo įgyvendinimą Gimnazijoje.
- Puoselėja gimnazijos kultūrą, vertybes, elgesio normas.
- Pavadoja Direktorių jam sergant, atostogaujant ar esant komandiruotėje, atlieka kitus teisėtus Direktorius pavedimus.