

**VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS
UGDYMUI JŪRATĖS POŠKAITĖS–GENIENĖS VADYBINĖS FUNKCIJOS IR VEIKLOS
SRITYS**

- Analizuoja ir vertina lietuvių kalbos ir literatūros, dorinio, kalbinio ir visuomeninio ugdymo procesą ir rezultatus.
- Kuruoja lietuvių kalbos ir dorinio ugdymo, užsienio kalbų ir visuomeninių mokslų metodikos grupių veiklą.
- Skatina kuruojamų dalykų mokytojų savianalizę, saviugdą, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese, teikia profesinę pagalbą, skatina kvalifikacijos tobulinimą.
- Koordinuoja dalykų olimpiadų ir konkursų organizavimą.
- Užtikrina kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ugdymo programų vykdymą, teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo, vykdo I-II kl. mokinių elektroninio dienyno TAMO stebėseną.
- Koordinuoja diagnostinių ir bandomųjų PUPP organizavimą Pagrindinio ugdymo programos mokiniams.
- Organizuoja PUPP Gimnazijoje vykdymą.
- Organizuoja VBE II dalies vykdymą Gimnazijoje.
- Teikia informaciją mokiniams ir jų tėvams apie PUPP vykdymo tvarką.
- 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.
- Koordinuoja ilgalaikių projektų įgyvendinimą I Gimnazijos klasėse.
- Organizuoja pagrindinio ugdymo pažymėjimų išdavimo procesą.
- Sudaro ir koreguoja mokytojų darbo krūvio tarifikacijos dokumentus.
- Rengia gimnazijos mėnesių darbo planus ir prižiūri jų vykdymą.
- Dalyvauja darbo grupėse rengiant gimnazijos Strateginį planą, metinį Veiklos planą ir Gimnazijos ugdymo planą.
- Vadovauja mokinių priėmimo į Gimnaziją komisijos darbui.
- Kiekvieną mėnesį rengia ir teikia gimnazijos Direktoriui tvirtinti įsakymus, susijusius su mokytojų darbo užmokesčio už papildomas veiklas klausimais.
- Puoselėja Gimnazijos kultūrą, vertybes, elgesio normas.

- Pagal priskirtas kuruojamas veiklos sritis analizuoja strateginio, metinio veiklos plano ir kitų gimnazijos sprendimų įgyvendinimą, teikia direktoriui siūlymus dėl veiklos tobulinimo ir atsiskaito už priskirtų priemonių įgyvendinimą
- Pavadoja Direktorių jam sergant, atostogaujant ar esant komandiruotėje, atlieka kitus teisėtus Direktorius pavedimus.