

VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMUI LINOS STEPONAVIČIENĖS VADYBINĖS FUNKCIJOS IR VEIKLOS SRITYS

- Analizuoja ir vertina matematikos, gamtamokslinio ir technologinio ugdymo procesą ir rezultatus.
- Kuruoja tikslųjų mokslų ir gamtos 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.
- Sudaro ir koreguoja mokytojų ir mokinių pamokų tvarkaraštį mokslo metams.
- Atlieka el. dienyno TAMO administratoriaus funkcijas.
- Administruoja gimnazijos internetinę svetainę.
- Vadovauja mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai.
- 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 įsivertinimo organizavimą. Užtikrina, kad gauti duomenys būtų panaudoti Gimnazijos veiklos tobulinimui.
- Dalyvauja darbo grupėse rengiant gimnazijos Strateginį planą, metinį Veiklos planą ir Gimnazijos ugdymo planą.
- Organizuoja mokinių priėmimą į Gimnazijos vidurinio ugdymo programą.
- Koordinuoja Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą, konsultuoja mokinius ir jų tėvus dėl individualaus ugdymo plano sudarymo ir koregavimo.
- Koordinuoja diagnostinių testų, VBE bandomųjų egzaminų organizavimą.
- Organizuoja VBE I dalies vykdymą Gimnazijoje.
- 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.
- 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.