

PATVIRTINTA

Prienu „Žiburio“ gimnazijos
direktorės 2013-09-02

įsakymu 2013 m. rugsėjo 2 d. Nr. (1.5 V) – 016a

Gimnazijos direktorės pavaduotojos ugdymui Linos Malinauskienės vadybinės funkcijos:

1. Parengia neformaliojo ugdymo planą organizuoja neformalaus (papildomo) ugdymo tvarkaraščių sudarymą;
2. Sudaro metų mokyklos veiklos kalendorių ir prižiūri jo vykdymą;
3. Rūpinasi neformaliojo ugdymo organizavimu ir jo apskaita;
4. Organizuoja suaugusiųjų mokymo programos vykdymą 9, 10, 11, 12 klasėse;
5. Organizuoja po pamokinę mokyklos veiklą (pažintinę, kultūrinę, mokslinę, turistinę, sportinę ir kt.);
6. Vykdo mokinių lankomumo priežiūrą;
7. Organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
8. Vykdo klasių vadovų veiklos priežiūrą;
9. Vadovauja mokinių, turinčių spec. Ugdymosi poreikių ugdymui, inicijuoja mokinių sutrikimo lygio nustatymą bei vadovauja spec. Ugdymo programų kūrimui ir įgyvendinimui;
10. Organizuoja vaiko gerovės komisijos darbą;
11. Koordinuoja projektinių darbų kūrimą, gimnazijos renginių organizavimą;
12. Organizuoja ir vykdo gimnazijos metodinės tarybos veiklą;
13. Bendradarbiauja su kitais specialistais rengiant mokytojų kvalifikacijos kėlimo programas;
14. Teikia konsultacijas mokytojams pamokos planavimo, mokymo metodikos klausimais.
15. Teikia konsultacijas klasių vadovams veiklos planavimo ir organizavimo klausimais;
16. Teikia pagalbą mokytojams pagal kuriojamus lietuvių kalbos, užsienio kalbų bei technologijų, menų (muzika, dailė), dorinio ugdymo (tikyba, etika), psichologijos dalykus;
17. Imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
18. Kuruoja gimnazijos mokinių seimo darbą;
19. Organizuoja mokyklos veiklos sąvado (vidaus įsivertinimo ataskaitos) rengimą ir teikia mokyklos tarybai pritarti;
20. Vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
21. Rengia mokytojų darbo krūvio paskirstymą;
22. Rengia direktoriaus įsakymus, susijusius su ugdymo veikla;
23. Kuruojamų mokytojų metodinėse grupėse aptaria ir sudaro mokytojų tarifkacijos projektus;
24. Dalyvauja gimnazijos strateginio plano, metų veiklos, įvairių tvarkų rengimo grupių darbe;
25. Vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją;
26. Organizuoja gimnazijos mokinių tėvų švietimą;