

Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Loretos Alonderienės vadybinių funkcijų ir veiklos sričių pasiskirstymas:

1. **Vadovauti:**

1.1. progimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų, projektų rengimui ir jų vykdymui;

1.2. 5-8 klasių ugdymo plano rengimui;

1.3. progimnazijos edukacinių aplinkų kūrimui;

1.4. direktoriaus įsakymu paskirtoms darbo grupėms, komisijoms.

2. **Koordinuoti:**

2.1. gamtos, tikslųjų ir socialinių mokslų, 5-8 klasių vadovų metodinių grupių veiklą;

2.2. bibliotekos, skaityklos veiklą;

2.3. mokinių, pedagogų registrų tvarkymą, duomenų perdavimą sistemoje „Keltas“;

2.4. dalykinių olimpiadų, konkursų pagal kuruojamus dalykus organizavimą, pasiekimų juose apskaitą;

2.5. 5-8 klasių vadovų veiklą;

2.6. 5-8 klasių mokinių mokymosi krūvių;

2.7. 5-8 klasių mokinių karjeros ugdymą, vykdyti stebėseną.

3. **Organizuoti:**

3.1. nacionalinius ir tarptautinius mokinių pasiekimų patikrinimus, tyrimus;

3.2. 5-8 klasių mokinių mokymą namuose;

3.3. švietimo pagalbą 5-8 klasių mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams;

3.4. į darbą neatvykusių 5-8 klasėse dėstančių mokytojų pakeitimą.

4. **Vykdyti:**

4.1. 5-8 klasių mokinių pažangos ir pasiekimų stebėseną;

4.2. matematikos, fizikos, chemijos, informacinių technologijų, biologijos, ekonomikos, istorijos, geografijos, žmogaus saugos dalykų mokytojų veiklos priežiūrą, teikti metodinę pagalbą;

4.3. statistinių ataskaitų rengimą, darbo laiko apskaitos žiniaraščių, tarifinių sąrašų rengimą;

4.4. švietimo stebėseną, tyrimus;

4.5. 5-8 klasių vadovų veiklos priežiūrą, teikti metodinę pagalbą;

4.6. pamokų tvarkaraščių 1-8 klasėms sudarymą;

4.7. mokinių mokymosi krūvio stebėseną;

4.8. mokinių saugumo užtikrinimo priemonių, saugaus elgesio instruktažų vykdymo stebėseną;

4.9. įsakymų ruošimą pagal kuruojamus dalykus;

4.10. mokytojų, mokinių, klasių vadovų dokumentacijos kokybės priežiūrą (elektroninio dienyno, mokinių asmens bylų, pažangumo ir lankomumo ataskaitų, ilgalaikių planų, dalyko modulio programų, klasių vadovų veiklos planų), teikti metodinę pagalbą;

4.11. esant reikalui kitus darbus nurodytus progimnazijos direktoriaus, neviršijant nustatyto darbo laiko.

Su vadybinėmis funkcijomis ir veiklos sričių pasiskirstymu susipažinau ir sutinku:

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)