

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. **V-5**

**Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Irenos Pluškienės vadybinės funkcijos
nuo 2026-09-01 (0,25 etato):**

Planuodama vadybinę veiklą, vadovaujasi Klaipėdos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymu, patvirtintu 2025 m. sausio 2 d. V-2.

- ✓ Rengia ugdymo plano projektą ir veiklų kalendorių.
- ✓ Dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant metinį ir strateginį planus.
- ✓ Užtikrina e.dienyno kokybišką pildymą vadovaujantis LR teisės aktais bei lokaliais gimnazijos dokumentais.
- ✓ Vadovauja mokytojų atestacijos komisijai, užtikrina atestacijos procesą.
- ✓ Koordinuoja ir kontroliuoja platformos e. licėjaus ir spotiself naudojimą.
- ✓ Užtikrina pradedančių dirbti mokytojų ir kitų specialsitų mentorystės programos veiklų įgyvendinimą, vykdo šių darbuotojų adaptacijos analizę ir teikia siūlymus direktoriui dėl adaptacijos priemonių gerinimo.
- ✓ Sistemingai vykdo mokinių pažangumo ir lankomumo rezultatų stebėseną, analizuoja gautus duomenis ir pristato juos gimnazijos bendruomenei.
- ✓ Konsultuoja ugdymo proceso organizavimo klausimais pavaduotojas ugdymui ir yra jų mentorius.
- ✓ Atsako už tvarkos aprašų reglamentuojančių ugdymą ir / ar ugdymo proceso organizavimą projektų rengimą / atnaujinimą.
- ✓ Organizuoja ir kontroliuoja ryšių užmezgimą, palaikymą ir bendradarbiavimą su gimnazijos veikla susijusiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis įstaigomis pagal kuruojamas sritis.
- ✓ Dirba informacinėmis sistemomis: AVILYS, KELTAS, MOODLE ir kt.
- ✓ Koordinuoja namų mokymo organizavimą.
- ✓ Organizuoja pamokų vadavimą, sudaro pamokų vadavimo tvarkaraštį, skelbia jį mokytojams ir mokiniams. Konsultuoja informacinių komunikacinių technologijų specialistą pamokų tvarkaraščio sudarymo klausimais.
- ✓ Pavaduoja gimnazijos direktorių jo ligos, atostogų, komandiruočių, nuotolinio darbo metu ar jam fiziškai nesant darbo vietoje.