

**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. įsakymu Nr. V-2.

- ✓ Rengia ugdymo plano projektą ir savaitės veiklų kalendorių.
- ✓ Dalyvauja rengiant gimnazijos strateginį ir metinį veiklos planus, teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo.
- ✓ Prižiūri savalaikį ir tinkamą elektroninio dienyno 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 tobulinimo.
- ✓ Sistemingai vykdo mokinių pažangumo ir lankomumo rezultatų stebėseną, analizuoja gautus duomenis ir pristato juos gimnazijos bendruomenei.
- ✓ Konsultuoja kitus direktoriaus pavaduotojus ugdymui ugdymo proceso organizavimo klausimais ir pagal poreikį teikia jiems mentorystės pagalbą.
- ✓ Atsako už ugdymą ir (ar) ugdymo proceso organizavimą reglamentuojančių tvarkos aprašų projektų rengimą ir (ar) atnaujinimą.
- ✓ Organizuoja ir kontroliuoja ryšių užmezgimą, palaikymą ir bendradarbiavimą su gimnazijos veikla susijusiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis įstaigomis pagal kuruojamas sritis.
- ✓ Naudojasi gimnazijoje naudojamomis informacinėmis sistemomis (@vilys, KELTAS, Moodle ir kt.) reikalingomis vadybinėmis funkcijoms vykdyti.
- ✓ Koordinuoja mokymo namuose ir ugdymo šeimoje organizavimą pagal kompetencijas.
- ✓ Organizuoja pamokų vadavimą, sudaro pamokų vadavimo tvarkaraštį, skelbia jį mokytojams ir mokiniams. Konsultuoja informacinių komunikacinių technologijų specialistą pamokų tvarkaraščio sudarymo klausimais.
- ✓ Gimnazijos direktoriaus nebuvimo darbe (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar kitais teisės aktų ir gimnazijos vidaus dokumentų nustatytais atvejais) metu pavaduoja gimnazijos direktorių, jeigu tai nustatyta atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu.