

PATVIRTINTA:

Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos
direktoriaus 2018-08-31 d.
įsakymu Nr.V1-64

Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Vidos Rudokienės vadybinės funkcijos:

- Koordinuoja Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą.
- Stebi ugdymo procesą, analizuoja ir sprendžia III-IV klasių mokinių ugdymo problemas.
- Atlieka ir koordinuoja tyrimus apie III-IV gimnazijos klasės mokinių ugdymąsi ir ugdymą.
- Kontroliuoja III gimnazijos klasių mokinių kėlimo į aukštesnę klasę instrukcijos vykdymą.
- Atsako už brandos egzaminų ir įskaitų organizavimą, atestatų ir jų priedų apskaitą ir brandos atestatų bei jų priedų išdavimą.
- Vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją.
- Koordinuoja matematikos, informacinių technologijų, technologijų ir menų mokytojų metodinę veiklą, teikia metodinę paramą tų dalykų mokytojams: aptaria ilgalaikius ir trumpalaikius planus, pasirenkamų dalykų ir modulių programas, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.
- Koordinuoja ir analizuoja šių dalykų mokytojų ugdymo rezultatus, darbą su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, kontroliuoja, ar tų dalykų mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka atnaujintų bendrųjų ugdymo programų reikalavimus.
- Kontroliuoja kuruojamų mokytojų el. dienyno pildymą.
- Kuruojamų mokytojų metodinėse grupėse aptaria ir sudaro mokytojų tarifkacijos projektus, ruošia įsakymus dėl mokytojų darbo organizavimo.
- Koordinuoja ir kontroliuoja III-IV klasių vadovų veiklą.
- Konsultuoja II klasių mokinius, jų tėvus ir šių klasių vadovus, dėl individualių planų sudarymo.
- Administruoja gimnazijos elektroninį dienyną.
- Organizuoja III-IV gimnazijos klasių mokinių tėvų švietimą bei teikia pagalbą visų klasių mokinių tėvams dėl e. dienyno.
- Dalyvauja gimnazijos strateginio plano, metų veiklos, įvairių tvarkų rengimo grupių darbe.
- Organizuoja mokinių savarankišką mokymąsi.
- Atsakinga už duomenų perdavimą sistemoje KELTAS.
- Kontroliuoja kompiuterinės mokinių duomenų bazės pildymą ir statistines ataskaitas 1 mokykla parengimą.
- Rengia 3ES mokykla ataskaitą.
- Teikia duomenis statistinėms ataskaitoms pagal savo veiklos sritis.
- Organizuoja mokyklos veiklą budėjimo dienos metu (2 kartus per savaitę).
- Pavaduoja gimnazijos direktorių jo ligos ir kitais nenumatytais atvejais.