

PATVIRTINTA:
Klaipėdos „Ąžuolyno“ gimnazijos
direktoriaus 2025 vasario 2 d.
įsakymu Nr.V1-11

Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Jolantos Ulrichaitės vadybinės funkcijos:

- Organizuoja gimnazijos veiklos procesą, ugdymo plano ir Bendrųjų programų vykdymą.
- Veda statistinę apskaitą ir renka duomenis apie mokinių dalyvavimą dalykinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose, parodose.
- Koordinuoja užsienio kalbų mokytojų metodinės grupės veiklą, teikia metodinę paramą kuruojamų dalykų mokytojams: aptaria ilgalaikius planus, pasirenkamų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programas, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.
- Koordinuoja ir analizuoja šių dalykų mokytojų ugdymo rezultatus, kontroliuoja, ar tų dalykų mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka bendrųjų ugdymo programų reikalavimus.
- Kontroliuoja kuruojamų mokytojų el. dienyno pildymą.
- Kuruojamų mokytojų metodinėje grupėje aptaria ir sudaro mokytojų darbo krūvio sandaros projektus, ruošia įsakymus dėl mokytojų darbo organizavimo.
- Dalyvauja gimnazijos ugdymo, strateginio plano, metų veiklos, įvairių tvarkų rengimo grupių darbe.
- Organizuoja mokinių mokymą namie ligos metu.
- Veda pamokų pavadavimo ir namų mokymo valandų apskaitą
- Kiekvieną mėnesį sudaro kontrolinių darbų grafiką.
- Kontroliuoja pedagogų duomenų kompiuterinės bazės pildymą.
- Teikia duomenis statistinėms ataskaitoms pagal savo veiklos sritis.
- Rengia statistines ataskaitas 2 mokykla, 3 mokykla, 3D mokykla, 3I mokykla.
- Organizuoja gimnazijos veiklą budėjimo dienos metu (1 kartą per savaitę).
- Atsakinga už gimnazijos mėnesio planų sudarymą.
- Koordinuoja interneto svetainės formavimą.
- Koordinuoja gimnazijos vidinį įsivertinimą.
- Atsakinga už mokinių išvykų dokumentus.