

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA UGDYMU KRISTINA KNYZIENĖ

Eil. Nr.	Veikla
1.	Prižiūri švietimą reguliuojančių dokumentų vykdymą, valstybinių ugdymo standartų įgyvendinimą.
2.	Teikia pasiūlymus rengiant gimnazijos strateginio, metinio veiklos, ugdymo plano projektus, vadovauja sudarytoms darbo grupėms. Ruošia veiklos ataskaitas.
3.	Sudaro mėnesio veiklos planus, organizuoja ir vykdo statistinių ataskaitų rengimą pagal kuriojamus dalykus.
4.	Prižiūri ugdymo plano ir bendrųjų programų vykdymą 7-8, I-IV gimnazijos klasėse; analizuoja ir aptaria ugdymo pokyčius, mokinių pasiekimų vertinimą, organizuoja metodinės pagalbos teikimą mokytojams, rengia pusmečių, metines pažangumo ir lankomumo ataskaitas, administruoja e-dienyno duomenis.
5.	Mokyklinės dokumentacijos mokinių ugdymo klausimais priežiūra ir apskaita: prižiūri e-dienyno pildymą, mokinio pažangumo ataskaitų ir 7-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių asmens bylų tvarkymą.
6.	Organizuoja 7-8, I-IV gimnazijos klasių komplektavimą.
7.	Rengia ir derina III-IV gimnazijos klasių mokinių individualius ugdymo planus, formuoja mobilias grupes.
8.	Organizuoja ir prižiūri mokinių mokymąsi pavienio mokymosi forma savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu. Sudaro tokio mokymosi tvarkaraštį. Organizuoja 7-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių mokymą namuose, atsižvelgiant į gydytojų konsultacinės komisijos rekomendacijas.
9.	Organizuoja ir prižiūri NMPP, PUPP vykdymą, bandomųjų ir valstybinių brandos egzaminų dalių pasirinkimą ir vykdymą.
10.	Kuruoja lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, informatikos, braižybos, technologijų, dailės, muzikos, fizikos, chemijos, biologijos, gamtos mokslų, geografijos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, teisės pagrindų, dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių mokytojų veiklą ir kvalifikacijos kėlimą, vykdo veiklos stebėseną, teikia kuriojamų dalykų mokytojams metodinę pagalbą. Analizuoja ir vertina kuriojamų mokytojų ilgalaikius planus, gali inicijuoti jų koregavimą.
11.	Koordinuoja ir vertina 7-8, I-IV gimnazijos klasių vadovų veiklą.
12.	Kuruoja 7-8, I-IV gimnazijos klasių mokinių tėvų pedagoginį švietimą ir konsultavimą.
13.	Sudaro 5-8, I-IV gimnazijos klasių pamokų tvarkaraščius.
14.	Stebi, aptaria, vertina kuriojamų mokytojų praktinę veiklą ir pateikia gimnazijos mokytojų atestacijos komisijai.
15.	Kuruoja kuriojamų dalykų mokinių olimpiadų, konkursų organizavimą ir vykdymą.
16.	Sudaro kuriojamų dalykų mokytojų darbo krūvio pasiskirstymo projektą.
17.	Vadovauja mokytojų atestacijos komisijai.
18.	Kuruoja veiklos kokybės įsivertinimo grupę.
19.	Vadovauja Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo komisijai.
20.	Prižiūri Mokinių tarybos veiklą.
21.	Kuruoja gabių 7-8, I-IV klasių mokinių ugdymo organizavimą, projektų veiklą.
22.	Kuruoja karjeros specialisto veiklą.

23.	Atsakinga už darbą ir duomenų tvarkymą informacinėje sistemoje NECIS.
24.	Teikia duomenis švietimo valdymo informacinėje sistemoje ŠVIS.
25.	Vadovauja, dalyvauja gimnazijos vadovo sudarytų darbo grupių, komandų veikloje.
