2 priedas

PATVIRTINTA

Kauno Rokų gimnazijos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-102

**Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Giedrės Ašmonienės vadybinės funkcijos**

1. Organizuoja ugdymo planų, bendrųjų programų vykdymą.
2. Teikia pagalbą kuruojantiems pedagogams įgyvendinant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus.
3. Skatina kuruojamus pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis; pagal kuruojamus dalykus (socialiniai, tikslieji ir gamtos mokslai) ruošia dokumentus mokytojų atestacijai.
4. Stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus I-IV gimnazijos klasėse.
5. Vykdo elektroninio dienyno kontrolę.
6. Atsakinga už mokinių lankomumo apskaitą I-IV gimnazijos klasėse.
7. Organizuoja pedagoginį tėvų švietimą I-IV gimnazijos klasių grupėse, bendradarbiauja su klasių tėvais.
8. Organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio, kontrolinių darbų stebėseną ir kontrolę kuruojamose (I-IV gimnazijos) klasėse.
9. Analizuoja ugdymo procesą (ugdymo planų, Bendrųjų programų vykdymą, pedagoginio praktinio darbo bei jų rezultatų tyrimą, mokinių žinių ir gebėjimų lygį) informacinių technologijų, matematikos, verslo ir vadybos, ekonomikos, chemijos, fizikos, gamtos ir žmogaus, biologijos, istorijos, pilietinio ugdymo, geografijos ir psichologijos pamokose.
10. Analizuoja ugdymo procesą (ugdymo planų, Bendrųjų programų vykdymą, pedagoginio praktinio darbo bei jų rezultatų tyrimą, mokinių žinių ir gebėjimų lygį) antros pakopos pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programose mokant visų mokomųjų dalykų pamokose.
11. Atsakinga už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą I-IV gimnazijos klasėse.
12. Organizuoja ir inspektuoja gabių mokinių ugdymą.
13. Atsakinga už sistemą KELTAS ir už IKT strategijos gimnazijoje formavimą.
14. Atsakinga už strateginio planavimo sistemos STRAPIS pildymą.
15. Atsakinga už pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos ir matematikos pasiekimų patikrinimo organizavimą, užsienio kalbų lygių nustatymą, valstybinius brandos egzaminus.
16. Atsakinga už II gimnazijos klasių mokinių supažindinimą su vidurinio ugdymo organizavimu, už IV gimnazijos klasių mokinius supažindinimą su brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka.
17. Atsakinga už gimnazijos Metodinės tarybos veiklą.
18. Atsakinga už gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo veiklą.
19. Rengia Rokų gimnazijos bendrojo ugdymo tvarkaraščius.
20. Atsakinga už mokinių savarankišką mokymąsi ir mokymą namuose.
21. Atsakinga už ugdymo pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimą.
22. Atsakinga už statistinių ataskaitų savalaikį pildymą.
23. Atsakinga už gimnazijos projektinę veiklą.
24. Vaduoja direktorių jam nesant darbe.