

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA UGDYMU DALIA KUBILINSKIENĖ

1. Dalyvauja rengiant gimnazijos strateginį ir metų veiklos planus, programas, projektus.
2. Koordinuoja, organizuoja ir vykdo strateginiame ir metų planuose numatytas veiklas.
3. Dalyvauja rengiant ir koreguojant gimnazijos ugdymo planus pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pavyzdinį ugdymo planą.
4. Direktoriaus pavedimu rengia ir dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus
5. Koordinuoja ir vykdo gimnazijos vidaus įsivertinimą.
6. Pristato bendruomenei vidaus įsivertinimo rezultatus ir tobulinti pasirinktas sritis.
7. Teikia pasirinktoms tobulinti sritims metodikas ir priemones, stebi ir koordinuoja tobulinimo procesus.
8. Kuruoja humanitarinių ir socialinių mokslų metodikos grupės veiklą, inicijuoja jos veiklų raidą, analizuoja ir vertina veiklos rezultatus.
9. Inicijuoja, koordinuoja ir dalyvauja rengiant bei koreguojant klasikinio ugdymo elementų programas ir projektus. Koordinuoja ir vykdo gimnazijos vidaus įsivertinimą.
10. Organizuoja, kontroliuoja, analizuoja, vertina lietuvių kalbos ir klasikinio ugdymo elementų ugdymo proceso kokybę ir rezultatus.
11. Koordinuoja, stebi ir vertina lietuvių kalbos, lotynų kalbos, Antikos kultūros ir kultūros istorijos mokytojų veiklą.
12. Inicijuoja ir koordinuoja klasikinio ugdymo elementų programų, mokomosios medžiagos, mokymo priemonių dermės užtikrinimą, rengimą bei atnaujinimą.
12. Stebi, analizuoja ir vertina 5-8 klasių ir gimnazijos klasių mokinių lietuvių kalbos ir klasikinio ugdymo elementų ugdymą(si), šių dalykų mokytojų darbą ir teikia išvadas bei siūlymus apie tobulinimo galimybes gimnazijos direktoriui.
14. Kontroliuoja, ar mokomųjų dalykų mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka bendrąsias programas.
15. Inicijuoja naujovių diegimą į ugdymo procesą, analizuoja ir vertina jų panaudojimo galimybes bei plėtrą.
16. Skatina ir koordinuoja klasikinio ugdymo elementų integravimą į kitų dalykų programas, konsultuoja mokytojus integravimo turinio ir formų aspektu.
17. Skatina mokytojus apibendrinti ir skleisti savo pedagoginę bei metodinę patirtį, konsultuoja juos metodikos aspektu.
18. Vykdo direktoriaus pavaduotojo ugdymui vadybinę veiklą formuoti savitą gimnazijos politiką ir kultūrą.
19. Palaiko dalykinius ryšius su suinteresuotomis organizacijomis bei socialiniais partneriais.

20. Skatina kuruojamų dalykų mokytojus tobulinti savo kvalifikaciją, atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai, stebi ir vertina jų veiklą, konsultuoja dalykiniais ir metodikos klausimais.

21. Dalyvauja mokinių tėvų pedagoginio švietimo veiklose.

22. Pavadoja direktorių įstatymų nustatytais atvejais.

23. Dirba direktoriaus įsakymu sudarytose darbo grupėse, komisijose.

24. Rūpinasi gimnazijos viešosios kalbos kultūra, informacinių stendų, interneto svetainės tekstų turinio ir kalbinės raiškos kokybe.

25. Rūpinasi, kad viešoji informacija būtų pateikiama laiku ir kokybiškai.

26. Atlieka kitas gimnazijos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.