Patvirtinta

Vilniaus Žemynos progimnazijos

Direktoriaus 2023-09-08 įsakymu Nr. V- 58 /2023

**Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ieva Kiaurakienė**

* Dalyvauja ir teikia pasiūlymus kuriant Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą.
* Organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos ugdymo plano projekto rengimą ir vykdo ugdymo plano įgyvendinimo priežiūrą.
* Koordinuoja, analizuoja ir vertina specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pirminį vertinimą, ugdymosi procesą ir rezultatus, Progimnazijos švietimo pagalbos mokiniui specialistų metodinės grupės, bibliotekos ir VSS veiklą, skatina kuruojamų darbuotojų savianalizę, saviugdą, savikontrolę, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese.
* Analizuoja SUP mokinių individualią pažangą ir lankomumą, teikia pasiūlymus dėl šių mokinių ugdymosi proceso tobulinimo, prižiūri elektroninio dienyno TaMo pildymą.
* Organizuoja mokinių socialinių - emocinių kompetencijų ugdymo ir socialinės bei savanorystės veiklų procesą.
* Organizuoja ir koordinuoja ugdymą karjerai.
* Organizuoja mokinių smurto ir patyčių bei žalingų įpročių prevencinę ir intervencinę veiklą, bendradarbiavimą su institucijomis, atsakingomis už mokinių prevencines edukacines veiklas.
* Koordinuoja prevencinių programų bei renginių organizavimą.
* Komunikuoja su mokinių tėvais įvairiais bendradarbiavimo klausimais, inicijuoja tėvų ir visos bendruomenės poreikius atitinkančius švietėjiškus ir edukacinius renginius.
* Rengia, tikslina, derina ir teikia Progimnazijos interneto svetainėje viešinimui skirtą informaciją pagal kuruojamas sritis.
* Koordinuoja kuruojamų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, atestaciją.
* Vadovauja Vaiko gerovės komisijai ir krizių valdymo darbo grupei.
* Kuruoja mokinių tarybos veiklą.
* Teikia ir tvarko informaciją SPIS ir NEMIS sistemoje.
* Vykdo mokinių maitinimo priežiūrą.
* Koordinuoja prevencinių paraiškų ruošimą ir dalyvauja šalies ir tarptautiniuose, su prevencija susijusiuose, projektuose.
* Derina švietimo pagalbos mokiniui specialistų ir bibliotekininkų darbo grafikus.
* Prižiūri kuruojamų Progimnazijos specialistų vadovavimą studentų pedagoginei praktikai.
* Koordinuoja mokinių nelaimingų atsitikimų tyrimo darbo grupę, organizuoja nelaimingų atsitikimų statistinių duomenų rinkimą ir analizę.
* Rengia Progimnazijos mėnesio veiklos planus.
* Pavaduoja Progimnazijos direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo ir kt. laikotarpiais.
* Pildo, tvarko ir saugoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui atsakomybei priskirtus dokumentus, paruošia juos tinkamam perdavimui į archyvą, teikia informaciją atsakingoms institucijoms.
* Atlieka kitas Progimnazijos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.