

## **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMU IRENOS TEIŠERSKIENĖS VADYBINĖS FUNKCIJOS**

- Organizuoja ugdymo planų, bendrųjų programų vykdymą.
  - Teikia pagalbą kuruojamiems pedagogams įgyvendinant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus.
    - Skatina kuruojamus pedagogus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis; pagal kuruojamus dalykus ruošia dokumentus mokytojų atestacijai.
    - Atsakinga už progimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos veiklą.
    - Stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus 1–4 klasėse.
    - Koordinuoja 1–4 klasių mokinių dešimties dienų, skirtų kultūrinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai renginių organizavimą.
    - Vykdo 1–4 klasių elektroninio dienyno pildymo kontrolę.
    - Vykdo 1–4 klasių mokinių asmens bylų tvarkymo kontrolę.
    - Sudaro 1–4 klasių pamokų tvarkaraštį.
    - Vykdo mokinių lankomumo apskaitos kontrolę 1–4 klasėse.
    - Vykdo Lietuvos Respublikos Vyriausybės inicijuojamų programų įgyvendinimą.
    - Koordinuoja 1–4 progimnazijos klasėse dirbančių mokytojų darbą su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais.
    - Organizuoja ir vykdo mokinių mokymosi krūvio bei mokiniams skiriamų namų darbų stebėseną ir kontrolę kuruojamose klasėse.
    - Organizuoja ir kontroliuoja pagalbos planų užsieniečiams, turintiems teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje, lietuvių kilmės užsieniečiams 1–4 klasių vaikams kontrolę.
    - Analizuoja ugdymo procesą (ugdymo planų, Bendrųjų programų vykdymą, pedagoginio praktinio darbo bei jų rezultatų tyrimą, mokinių žinių lygį) pradinio ugdymo programoje mokant pradinio ugdymo dalykus pamokose.
    - Kuruoja pradinių klasių mokytojų metodinės grupės ir Mokytojų metodinės tarybos veiklą.
    - Kuruoja logopedo, specialiojo pedagogo darbą, pailgintos dienos grupės, dieninės vasaros poilsio stovyklos veiklą.
    - Koordinuoja mokyklos įsivertinimo darbo grupės veiklą.
    - Atsakinga už darbą su 1–8 klasių specialiuųjų poreikių mokiniais.
    - Pagal priskirtas funkcijas ir vadybinę kompetenciją pildo statistines ataskaitas.
    - Vadovauja ugdymo plano, metų veiklos rengimo grupei.
    - Dalyvauja įvairių tvarkų rengimo grupių darbe.
    - Koordinuoja, organizuoja ir prižiūri renginius mokykloje.
    - Užmezga ir palaiko ryšius su socialiniais partneriais.
    - Pavaduoja progimnazijos direktorių jo ligos ir kitais nenumatytais atvejais.
-