**Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Martos Turlinskos vadybinės funkcijos:**

* organizuoja 5-8 klasių ugdymo proceso ir bendrųjų programų vykdymą;
* koordinuoja 5-8 klasių vadovų darbą;
* administruoja elektroninį Tamo dienyną;
* sudaro 1-8, I-IV klasių pamokų e-tvarkaraštį;
* organizuoja mokytojų pavadavimą;
* sudaro 1-8, I-IV klasių neformaliojo ugdymo tvarkaraštį;
* organizuoja 1-8, I-IV klasių mokinių individualios mokymosi pasiekimų stebėseną;
* organizuoja 4, 8 klasių mokinių e-NMPP;
* koordinuoja ugdymo proceso įgyvendinimą nuotolinio mokymo organizavimo būdu;
* sudaro 1-8, I-IV klasių mokinių konsultacinio centro užsiėmimų tvarkaraštį;
* sudaro mokytojų, administracijos budėjimo tvarkaraščius;
* atsako už Nacionalinio egzaminų centro duomenų perdavimo sistemą KELTAS;
* rengia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos kėlimo planą;
* kuruoja tiksliųjų mokslų, gamtos ir fizinio ugdymo metodinių grupių veiklą;
* koordinuoja profesinio informavimo ir ugdymo karjeros darbo grupės veiklą;
* organizuoja gimnazijos mokinių tėvų pedagoginį švietimą, tėvų dienas;
* dalyvauja gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintose darbo grupėse, komisijose. Vykdo

jose nurodytas funkcijas;

* pavaduoja direktorių jo ligos, komandiruotės, atostogų metu.