**Gimnazijos direktoriaus pavaduotojos ugdymui, l. e. direktoriaus pareigas Helenos Marcinkevič vadybinės funkcijos:**

* vadovauja gimnazijos veiklai ir valdymo ištekliams;
* sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais (kartu su mokyklos steigėju);
* užtikrina reikalingų administracinei ir ugdymo veiklai dokumentų tvirtinimą;
* valdo ir racionaliai naudoja gimnazijos turtą ir lėšas;
* inicijuoja gimnazijos strateginio, ugdymo ir metinės veiklos planų rengimą;
* priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
* nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, ūkio reikalams vadybines funkcijas, veiklos sritis;
* atlieka darbuotojų metinės veiklos vertinimą;
* vykdo mokinių priėmimą ir klasių komplektavimą;
* sudaro mokymo bei darbo sutartis;
* sudaro LR teisės aktuose numatytas bei įstaigos veiklai užtikrinti reikalingas grupes ir komisijas;
* užtikrina gimnazijos savivaldos institucijų funkcionavimą;
* vadovauja gimnazijos mokytojų tarybai, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai;
* atstovauja gimnazijai kitose institucijose, bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
* tvirtina suderintą su mokytojų metodinėmis grupėmis pamokų ir neformaliojo ugdymo krūvį;
* organizuoja priešmokyklinių grupių ir 1-4 klasių ugdymo proceso ir bendrųjų programų vykdymą;
* vykdo pagalbos mokiniui specialistų veiklos priežiūrą (socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo, bibliotekininkų, mokytojo padėjėjų);
* atsako už specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo organizavimą;
* koordinuoja raštinės darbuotojų darbą.