



**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

DĖL VADYBINIŲ FUNKCIJŲ PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-211
Vilnius

Vadovaudamasi Biudžetinės įstaigos Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos nuostatų 38.10 punktu, nustatau direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis:

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Violeta Karnišauskaitė:

1. Kontroliuoja lietuvių, technologijų, menų mokytojų darbą, programų vykdymą, ruošia šių dalykų mokytojų dokumentus atestacinei komisijai.
2. Koordinuoja kuruojamų metodinių grupių veiklą ir neformalaus ugdymo veiklas 5-8 klasėse.
3. Organizuoja spec. poreikių mokinių ugdymą, organizuoja prevencinį darbą mokykloje.
4. Atsakinga už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikytų ugdymo programų priežiūrą ir vykdymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą gimnazijoje.
5. Koordinuoja Vaiko gerovės komisijos darbą.
6. Skirsto darbo krūvius mokytojams pagal savo kuruojamus dalykus.
7. Sudaro 1-12 kl. neformalaus ugdymo veiklas, tvarkaraščius, kontroliuoja jų vykdymą, paskirsto patalpas ugdomajam procesui.
8. Komplektuoja 5-8 klases, skiria klasių auklėtojus, kontroliuoja jų darbą.
9. Vykdo mokinių judėjimo apskaitą ir kontrolę, atlieka MDB duomenų tvarkytojo pareigas.
10. Ruošia 5-8 klasių pusmetines ataskaitas.
11. Atsakinga už 8 klasių nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą.
12. Kontroliuoja 5-8 klasių žmogaus saugos mokymą bei gyvenimo įgūdžių programos vykdymą.
13. Organizuoja mokinių mokymą namuose ir užsieniečių vaikų mokymą.
14. Organizuoja darbą su būsima penktokais.
15. Atsako už 5-8 klasių moksleivių tėvų pedagoginį švietimą.
16. Organizuoja ir koordinuoja socialinę pilietinę veiklą 5-8 klasėse.
17. Organizuoja studentų pedagoginę praktiką (savo kuruojamų dalykų).
18. Sudaro gimnazijos mėnesio renginių planus.
19. Koordinuoja gimnazijos estetinę apipavidalinimą.
20. Organizuoja gimnazijos veiklą budėjimo (pagal atskirą grafiką) metu.
21. Koordinuoja bendradarbiavimą su VDA.
22. Koordinuoja 8 klasių išsilavinimo pažymėjimų apskaitą ir išdavimą.
23. Organizuoja ir ruošia projektus kuruojamais klausimais.
24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio gimnazijos direktoriaus įsakymus.
25. Pavaduoja direktorių įstatymų nustatytais atvejais.

Direktorė

Daiva Pilukienė