

DIREKTORĖS PAVADUOTOJA UGDYMOUI ŽYDRĖ JANKEVIČIENĖ

- organizuoja ugdymo plano rengimą ir programų vykdymą, mokyklos dokumentacijos tvarkymą;
- atsakinga už mokykloje organizuojamų meninių programų, projektų, seminarų, konferencijų įgyvendinimą mokyklos, miesto, šalies lygmeniu;
- direktoriui išvykus ar susirgus eina direktoriaus pareigas;
- atsakinga už mokyklos tvarkų, aprašų rengimą;
- organizuoja ugdymo programų, mokymo priemonių bei atsiskaitymo formų ir mokymo rezultatų aptarimus;
- atsakinga už Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos vykdymą Mokykloje;
- atsakinga už informacijos rinkimą ir sisteminimą apie mokyklą žiniasklaidoje;
- atsakinga už mokyklos įvaizdžio formavimą, standų atnaujinimą;
- atsakinga už mokyklos internetinį puslapį;
- dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos metinės veiklos, strateginį, ugdymo planus, sudaro mėnesių veiklos planus;
- kontroliuoja mokyklos bibliotekos darbą;
- surenka ir analizuoja informaciją apie mokyklos pasiekimus;
- dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pagal kompetenciją;
- kontroliuoja, analizuoja, vertina ir atsako už ugdymo procesą;
- rengia ugdymo programų, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
- kuruoja metodinių grupių veiklą;
- analizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja metodinių grupių mokytojų darbą (koncertinį, metodinį, ryšių su tėvais);
- vertina dalykų ugdymo rezultatus, rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, tikrina mokytojų mokyklinę dokumentaciją;
- prižiūri ankstyvojo, pradinio, pagrindinio bei kryptingo ugdymo programų vykdymą;
- rengia mokyklos metų veiklos ataskaitą, metų strateginių tikslų pasiekimų analizę.