

## **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU VADYBINIŲ FUNKCIJŲ PASKIRSTYMAS**

**Rasa Adomavičienė**, direktoriaus pavaduotoja ugdymui –

pradinio ugdymo programos įgyvendinimo priežiūra; ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo organizavimas; metinio veiklos plano, mėnesio darbo plano rengimo organizavimas, informacijos rengiamam mokyklos strateginiam planui teikimas; elektroninio dienyno pildymo priežiūra; pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo koordinavimas; ilgalaikių planų (3-4 klasių) derinimas ir įgyvendinimo priežiūra, pamokų ir veiklos stebėseną; metodinės pagalbos teikimo organizavimas; mokytojų metodinės grupės veiklos koordinavimas; 3-4 klasių mokinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines rengimas ir jų analizė; 3-4 klasių mokinių asmens bylų, mokymosi ir lankomumo apskaitos kontrolė; Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimas; informacijos viešinimo apie mokyklos veiklą mokyklos interneto svetainėje koordinavimas; Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi Lietuvos Respublikoje, ugdymo organizavimas; Nacionalinio egzaminų centro informacijos perdavimo sistemos KELTSAS tvarkymas; ugdymo karjerai veiklos koordinavimas; atestacijos komisijos veiklos organizavimas, mokytojų atestacijos koordinavimas, informacijos mokytojams atestacijos klausimais teikimas; dalyvavimas mokyklos veiklos įsivertinimo vykdyme; ugdymo proceso dokumentų tvarkymo pagal raštvedybos taisykles priežiūra; informacijos apie ugdymo turinio reformą Lietuvoje, naujovių pasirengiant diegti mokykloje atnaujinamas pradinio ugdymo bendrąsias programas sklaida; IT projektų koordinavimas; informacijos valstybės ir savivaldybės institucijoms rengimas.