|  |  |
| --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ina Paulikaitienė** |
| **1.** | Visuotinio mokymo mokykloje organizavimas, PUPP ir NMPP organizavimas, vykdymasir analizavimas. |
| **2.** | Mokomųjų dalykų metodinė pagalba ir priežiūra. | Matematika ir informatika, gamtos ir socialiniai mokslai, žmogaussauga, kūno kultūra |
| **3.** | Vaiko gerovės komisijos veiklos koordinavimas ir pagalbos mokiniui mokykloje organizavimas bei veiklos priežiūra. |
| **4.** | Mokyklos veiklos plano rengimas ir vykdymo priežiūra. |
| **5.** | Atvykstančių / išvykstančių mokinių registravimas ir sugrįžusių iš užsienio mokiniųugdymo organizavimas. |
| **6.** | Elektroninio dienyno koordinavimas ir priežiūra. |
| **7.** | Statistinių žinių ir ataskaitų rengimas. |
| **8.** | Pamokų tvarkaraščių sudarymas. |
| **9.** | Pedagoginių darbuotojų tarifikacijos sudarymas ir darbo apskaita. |
| **10.** | Strateginio plano įgyvendinimo analizės rengimas ir viešinimas. |
| **11.** | Mokyklos internetinio puslapio priežiūra. |
| **12.** | Ryšių su tėvais ir visuomene palaikymas. |