

Direktorės pavaduotoja ugdymui Sabina Narunec

1. Organizuoja ir atsako už ugdomąjį procesą 5, 6 ir specialiojoje klasėse:
 - 1.1. Vykdo šių klasių privalomų pamokų stebėseną, elektroninio dienyno pildymą.
 - 1.2. Organizuoja šių klasių projektinę veiklą, vykdo jos stebėseną, analizuoja tikslingumą ir
ir
vyksmą.
 - 1.3. Stebi šių klasių vadovų auklėjamąjį darbą, jo kaitą, teikia rekomendacijas. Sprendžia kuruojamų klasių ugdymo problemas, praneša apie jas direktorei.
 - 1.4. Rengia šių klasių mokinių pažangumo, lankomumo ataskaitas, atlieka jų analizę.
2. Kuruoja lenkų, lietuvių, anglų ir rusų kalbų mokytojus dalykininkus ir šių dalykų metodines grupes, dorinio (tikybos ir etikos) ugdymo, menų (muzikos ir dailės), technologijų mokytojus dalykininkus ir jų jungtinę metodinę grupę, socialines ir specialiąją pedagoges, psichologę ir logopedę. Inicijuoja šių dalykų metodinių grupių ir specialistų veiklą. Dalyvauja šių metodinių grupių posėdžiuose.
3. Nuolat stebi ir tiria kuruojamų mokytojų praktinę veiklą ir ugdymo rezultatus:
 - 3.1. skatina mokytojus ir specialistus atestuotis, atsako už jų pasirengimą atestacijai bei dokumentų parengimą,
 - 3.2. pildo praktinės veiklos įvertinimo pažymas,
 - 3.3. pristato kuruojamus mokytojus ir specialistus atestacijos komisijai.
4. Dalyvauja administracijos, mokytojų tarybos ir kituose posėdžiuose.
5. Vadovauja Vaiko gerovės komisijai, organizuoja jos veiklą,
6. Organizuoja ir stebi kuruojamų mokytojų užklasinę veiklą: projektų pristatymą, šventes, įvairius renginius, minėjimus.
7. Vykdo kuruojamų mokytojų neformaliojo ugdymo užsiėmimų stebėseną, tikrina šios veiklos pildymą elektroniniame dienyne, stebi užsiėmimus.
8. Inicijuoja bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, palaiko su jais ryšius.
9. Organizuoja 1-8 klasių mokinių mokymo namuose apskaitą, tvarko dokumentaciją.
10. Vadovauja studentų praktikai.
11. Organizuoja mokymosi pagalbos teikimą ir mokinių individualaus ugdymo plano priežiūrą kuruojamose klasėse.
12. Atsakinga už mokytojų budėjimą savo budėjimo metu.
13. Organizuoja 5-6 klasių mokytojų pavadavimą. Apie pavadavimą informuoja pavaduotoją Gražiną Baslyk.
14. Vykdo e. dienyno pildymo priežiūrą ir reikalingų ataskaitų parengimą pagal mokyklos vadovo darbo pasiskirstymą.
15. Dalyvauja mokyklos direktorės įsakymu patvirtintuose darbo grupėse, komisijose. Vykdo jose nurodytas funkcijas.
16. Kuruoja ir inicijuoja mokinių savivaldos veiklą.
17. Organizuoja ir stebi specialiųjų poreikių ir grįžusių iš užsienio mokinių ugdymo procesą, papildomus užsiėmimus savo kuruojamose klasėse.
18. Atsiradus būtinosioms ugdymo sąlygoms organizuoja ir vykdo nuotolinio mokymo sinchroniniu ir asinchroniniu būdu stebėseną kuruojamose klasėse.
19. Atsakinga už pasiekimų gerinimą ir mokymosi krūvio stebėseną 5-6 klasėse.