

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Aidas Čeplevičius (0,5 etato)

Veiklos tikslas – telkti mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, inicijuoti ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos programų rengimą, organizuoti jų vykdymą.

Pagrindinės vadybinės funkcijos:

- mokyklos ugdymo, strateginio, metinio planų, projektų bei įvairių mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas ir įgyvendinimas;
- mokyklos veiklos metinės ataskaitos rengimas;
- matematikos, fizikos, gamtos mokslų, technologijų, žmogaus saugos mokytojų praktinės veiklos priežiūra ir vertinimas, dokumentų atestacijai rengimas;
- gamtos, socialinių ir tikslųjų mokslų, technologijų ir kūno kultūros mokytojų metodinės grupės veiklos koordinavimas;
- mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo organizavimas;
- elektroninio dienyno pildymo priežiūra;
- mokinių pusmečių ir metinių pasiekimų ir pažangos, lankomumo statistinių ataskaitų rengimas;
- mokinių mokymo namuose organizavimas;
- elektroninio dienyno administravimas, sistemos KELTAS ir IKT diegimas;
- mokinių mokymosi krūvio, kontrolinių darbų stebėseną ir kontrolę,
- pamokų tvarkaraščių sudarymas;
- pagrindinio ugdymo, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo koordinavimas;
- pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų bei išsilavinimo pažymėjimų išdavimas ir apskaita;
- pedagogų duomenų registro tvarkymas, pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų grafiko sudarymas;
- pedagoginių darbuotojų tarifikacijos sąrašų sudarymas, darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas;
- vadybinės veiklos įsivertinimas ir atsiskaitymas mokyklos bendruomenei, direktoriui;
- kitų direktoriaus įsakymais deleguotų funkcijų bei direktoriaus nurodymų mokyklos veiklos organizavimo klausimais vykdymas.