

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMUI ERIKOS KUIZINIENĖS VADYBINĖS FUNKCIJOS (VEIKLOS SRITYS)

1. Organizuoja bendrųjų programų, ugdymo planų vykdymą V-VIII klasėse.
2. Dalyvauja progimnazijos strateginio, ugdymo plano rengimo, kitų darbo grupių, komisijų veikloje.
3. Kuruoja priešmokyklinio ugdymo mokytojų, mokytojų padėjėjų ir švietimo pagalbos specialistų darbą. Derina kuruojamų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo grafikus, ilgalaikius planus, metines veiklos programas, ruošia kuruojamų mokytojų dokumentus atestacijai, organizuoja darbo krūvio paskirstymą. Teikia pasiūlymus direktoriui dėl mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų skatinimo, priemonių, nuobaudų skyrimo.
4. Pagal dokumentacijos planą parengia bylas ir perduoda archyvu.
5. Vadovauja Vaiko gerovės komisijos darbui.
6. Koordinuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą I-VIII klasėse, derina SUP programas.
7. Organizuoja darbą su mokiniais, turinčiais ugdymo(si) sunkumų bei darbą su gabiais mokiniais.
8. Koordinuoja LIONS Quest prevencinės programos vykdymą I-VIII klasėse.
9. Organizuoja I-VIII klasių mokinių tėvų pedagoginį švietimą.
10. Vykdo I-VIII klasių mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemonės, kontroliuoja Mokymo sutarčių vykdymą.
11. Organizuoja Geros savijautos programos ir Kultūros paso lėšų įsisavinimą ir veiklų įgyvendinimą.
12. Koordinuoja Ugdymo karjerai organizavimą.
13. Organizuoja ir vykdo dalyvavimą tarptautiniuose ir respublikiniuose projektuose.
14. Pagal priskirtas funkcijas ir vadybinę kompetenciją pildo statistines ataskaitas, rengia teisės aktų (direktoriaus įsakymų) projektus.
15. Atsiskaito už progimnazijos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą ir pareigybės apraše nustatytų pareigų vykdymą progimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.
16. Įsakymo tvarka pavaduoja progimnazijos direktorių jam nesant.