

## FUNKCIJOS:

1. **dalyvauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengime;**
2. **organizuoja pagrindinio ugdymo programos įgyvendinimą:** organizuoja ir koordinuoja pagrindinio ugdymo programos ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą; planuoja mokytojų krūvį, sudaro pamokų tvarkaraštį, organizuoja pamokų pavadavimą, derina klasių vadovų veiklos planus; rengia apklausas, atlieka tyrimus; vadovauja tarptautiniams ir nacionaliniams tyrimams; analizuoja mokinių ugdymo (si) rezultatus ir pažangą; organizuoja ir koordinuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą; koordinuoja mokymosi pasiekimų ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų išdavimą, pažintines, edukacines veiklas; organizuoja mokymą namuose; vykdo kuruojamų dalykų elektroninio dienyno priežiūrą, koordinuoja dalyvavimą projektuose, olimpiadose, konkursuose, varžybose; organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą ir kt.;
3. **kuruoja dorinio ugdymo, lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų, matematikos, gamtamokslinio ir socialinio ugdymo, žmogaus saugos mokytojus:** derina ilgalaikius planus, minėtų dalykų mokytojų neformaliojo švietimo programas, organizuoja atestaciją; analizuoja mokytojų veiklą ir kt.;
4. **rūpinasi pagrindinio ugdymo programą įgyvendinančių mokytojų funkcijų reglamentavimu ir darbo sąlygų užtikrinimu:** rengia pareigybių aprašymus, mokytojus supažindina su pareigybių aprašymais, su mokykloje galiojančiomis tvarkomis; jiems teikia informaciją apie darbo krūvį; sudaro tarifkaciją; organizuoja mokytojų pavadavimą ligos ar kitu jų nebuvimo darbe atveju; rengia mokytojų darbo, atostogų grafikus; koordinuoja mokymo priemonių užsakymą; rūpinasi kabinetų turinimu; vykdo darbo tvarkos taisyklių laikymosi priežiūrą ir kt.;
5. **koordinuoja:** profesinį orientavimą ir mokinių pažintinę veiklą, korupcijos prevenciją, mokyklos metraščio rengimą, mokyklos veiklos įsivertinimą, mokyklos turto inventorizavimą; bevariklio transporto priemonių vairuotojų mokymą;
6. **vadovauja:** pagrindinio ugdymo programos ugdymo plano rengimui; materialiojo ir nematerialiojo turto užpajamavimui ir nurašymui;
7. **atsakinga** už duomenų tvarkymą sistemoje „Keltas“;
8. **teikia statistinius duomenis:** pagal kuruojamas sritis pedagogų registrai, elektroninio dienyno pildymui, Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriui, koordinuoja mokyklos UKSIS ataskaitų pildymą švietimo informacinėje sistemoje (ŠVIS) ir jas tvirtina;
9. **rengia ataskaitas, direktoriaus įsakymų projektus pagal pareigybės aprašymą.**