

Irena Usavičienė - direktorės pavaduotoja ugdymui

1. Telkia mokyklos bendruomenę mokyklos švietimo politikos įgyvendinimui, prižiūri kaip vykdomi švietimo politiką ir veiklą reglamentuojantys dokumentai.
2. Teikia siūlymus mokyklos veiklos programų ir metinių planų rengimui, dalyvauja šių planų rengimo darbo grupėje.
3. Kuruoja užsienio kalbų, socialinių mokslų ir pradinio ugdymo programų įgyvendinimą, vykdo kuruojamų dalykų programų įgyvendinimo bei mokytojų darbo priežiūrą. Inicijuoja diagnostinius kontrolinius darbus pagal kuruojamą sritį, atlieka šių darbų tiriamąją kokybinę analizę ir jų pristatymą mokiniams bei jų tėvams, mokytojų metodinei grupei. Teikia informaciją vidaus audito ataskaitai pagal kuruojamus dalykus.
4. Sudaro 1 - 8 klasių mokinių pamokų tvarkaraštį ir mokytojų budėjimo tvarkaraštį. Prižiūri 1 - 8 klasių mokinių ugdymą(si).
5. Naujų mokinių priėmimo komisijos narė, komplektuoja 1 - 8 klases. Administruoja 1- 8 klasių mokinių mokymą namuose.
6. Atsakinga už savalaikį 1 - 8 klasių mokinių duomenų pateikimą MDB, mokymo(si) sutarčių sudarymą su mokiniais ir jų tėvais.
7. Tikrina kuruojamų dalykų ugdymo planų atitiktį pagal bendrąsias programas, vertina ugdymo(si) rezultatus, fiksuoja pokyčius.
8. Skatina pedagogus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi, ruošia kuruojamų mokytojų atestacijai reikalingus dokumentus.
9. Inicijuoja 1 - 8 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį švietimą, organizuoja bendrus kuruojamų klasių koncentrų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus;
10. Rengia statistines ataskaitas.
11. Veda mokytojų darbo laiko, pavaduotų pamokų apskaitą, sudaro mokytojų atostogų grafiką.
12. Rengia mokytojų tarifikaciją.
13. Teikia siūlymus dėl mokytojų krūvio paskirstymo, ugdymo plano sudarymo, mokyklos nuožiūra skirstomų pamokų, modulio ir neformaliojo ugdymo valandų skyrimo.
14. Inicijuoja vadovėlių ir mokymo priemonių pagal kuruojamus dalykus užsakymą, padeda organizuoti įsigijimą.
15. Kuruoja trumpalaikius užsienio kalbų ir socialinių mokslų projektus.
16. Rengia įsakymus kuruojamais klausimais.
17. Vykdo šių tvarkų, programų priežiūrą, teikia siūlymus jų koregavimui:
 - 17.1. mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo;
 - 17.2. mokymosi krūvių reguliavimo;
 - 17.3. kuruojamų dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo.
18. Vaiko gerovės komisijos narė.
19. Vadovauja inventorizacijos komisijai.
20. Vaduoja mokyklos direktorę trupalaikio nedarbingumo, atostogų ir komandiruočių metu.