

PATVIRTINTA:

Kretingos Marijono Daujoto vidurinės mokyklos  
direktoriaus 2011 m. lapkričio 14 d. įsakymu  
Nr.V1 – 37

Direktoriaus pavaduotojos neformaliajam ugdymui Mildos Trušauskaitės vadybinių funkcijų ir veiklos sričių pasiskirstymas:

1. Sudaro neformaliojo ugdymo tvarkaraščius.
2. Koordinuoja, organizuoja ir prižiūri renginius mokykloje.
3. Vykdo neformaliojo ugdymo programų vykdymo priežiūrą 1-12 klasėse.
4. Kontroliuoja ir analizuoja klasės auklėtojų veiklą.
5. Koordinuoja ir analizuoja muzikos (1-12 kl.) ir Klibių pradinio ugdymo skyriuje, dailės (5-12 kl.), šokio, technologijų (mergaitės) ugdymo rezultatus ir mokinių pasiekimus.
6. Bendradarbiauja ir dalyvauja renginiuose, kuriuose rengia ne mokykla.
7. Organizuoja ir instruktuoja išvykų, ekskursijų vadovus, prižiūri dokumentų pildymą.
8. Koordinuoja estetinio lavinimo mokytojų ir klasių vadovų metodinių grupių veiklą.
9. Teikia metodinę paramą dalykų mokytojams, aptaria ilgalaikius planus, pasirenkamų dalykų ir modulių programas, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.
10. Veda kuruojamų dalykų, statistinę apskaitą ir renka duomenis apie mokinių dalyvavimą, konkursuose, varžybose, parodose.
11. Pagal kuruojamus dalykus ruošia įsakymus dėl mokytojų darbo organizavimo.
12. Vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtoms darbo grupėms, komisijoms..
13. Koordinuoja ir prižiūri mokinių komiteto veiklą.

SUSIPAŽINAU:

---

(parašas)

2011-