

Direktorės pavadootoja ugdymui Rasa Rancienė:

1. Koordinuoja pilietinio ir tautinio ugdymo bei lietuvių kalbos ugdymo programų įgyvendinimą mokykloje.

2. Organizuoja ir koordinuoja 1–8 klasių mokinių ugdymo procesą.

3. Koordinuoja 5–8 mokyklos klasių mokinių popamokinius renginius.

4. Kontroliuoja dalykų ilgalaikių planų suderinimą ir programų vykdymą.

5. Organizuoja ir vykdo Metinės veiklos plano, Ugdymo plano rengimą.

6. Organizuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą.

7. Rengia mėnesio veiklos planą, sudaro neformalaus ugdymo pamokų tvarkaraščius.

8. Koordinuoja klasių auklėtojų veiklą.

9. Vykdo lietuvių kalbos, užsienio kalbų, socialinių mokslų, kūno kultūros, dailės, muzikos, technologijų dalykų stebėseną bei neformaliojo švietimo užsiėmimų stebėseną, koordinuoja kvalifikacijos kėlimo, atestacijos klausimus, inicijuoja pedagoginės patirties sklaidą, rūpinasi jaunųjų pedagogų adaptacija.

10. Koordinuoja metodinės tarybos ir mokinių tarybos veiklą.

11. Vykdo mokinių saugumo mokykloje prevenciją.

12. Kontroliuoja neformalaus ugdymo dienynų pildymą.

13. Kuruoja mokyklos internetinės svetainės veiklą.

14. Rūpinasi 5 klasių mokinių adaptacija.

15. Atlieka direktorės paskirtas kitas funkcijas ir užduotis.