

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA UGDYMU

(ATSAKINGA UŽ PRADINĮ IR PAGRINDINĮ UGDYMĄ)

Regina Jacikaitė

r.jacikaite@kadetai.lt

Tel. Nr. +370 655 20734

1982 m. baigusi Šiaulių pedagoginio instituto ir įgijo rusų kalbos ir literatūros pedagogo kvalifikaciją.

Nuo 2000 m. iki 2024 m. - dirbo Plungės r. Žemaičių Kalvarijos Motiejaus Valančiaus gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

Nuo 2024 m. Plungės r. Žemaitijos kadetų gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

KURUOJAMOS VEIKLOS SRITYS:

užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos ir jos skyrių nuostatų;

vykdo gimnazijos ir jos skyrių 1-4 ir 5-8 klasių mokytojų veiklos priežiūrą;

kuruoja gamtos mokslų, matematikos - informatikos, pradinio ugdymo mokytojų metodines grupes ir šių mokytojų vedamus neformaliojo ugdymo užsiėmimus;

teikia kuruojamų dalykų mokytojams metodinę pagalbą, vertina jų praktinę veiklą, analizuoja šių dalykų pasiekimų ir egzaminų rezultatus;

stebi, analizuoja, vertina kuruojamų mokytojų, metodinių grupių darbą, tikslų pasiekimą, kaupia informaciją apie ugdymo pokyčius, numato mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

analizuoja ir vertina kuruojamų mokytojų ilgalaikius planus, gali inicijuoti jų koregavimą;

konsultuoja kuruojamų mokomųjų dalykų mokytojus Lietuvos Respublikos įstatymų,

Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų, bendrųjų programų įgyvendinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

dalyvauja metodinės tarybos veikloje;

sudaro neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštį 1-4 ir 5-8 klasių mokiniams;

koordinuoja renginių, konkursų organizavimą ir vykdymą gimnazijoje ir jos skyriuose;

koordinuoja mokytojų darbą su gabiaisiais gimnazistais, organizuoja dalykines olimpiadas, konkursus, vykdo olimpiadų, konkursų rezultatų apskaitą ir viešinimą, registruoja į rajonines olimpiadas, konkursus;

vykdo el. dienyno pildymo kontrolę pagal kuruojamus dalykus;

vykdo neformaliojo švietimo el. dienyno pildymo priežiūrą;

inicijuoja, koordinuoja 5-8 klasių mokinių projektinę veiklą;
 organizuoja mokytojų bendradarbiavimą sprendžiant mokinių mokymosi krūvio optimizavimo klausimus;
 organizuoja mokytojų bendravimą ir bendradarbiavimą su gimnazistų tėvais, jų švietimą;
 koordinuoja gimnazijos mėnesio veiklos plano rengimą;
 dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos metinės veiklos, strateginį ir ugdymo planus;
 pagal kuruojamas veiklos sritis rengia gimnazijos direktoriaus įsakymų, gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentų (tvarkas, aprašus ir kt.) projektus, ataskaitas LR Švietimo ir mokslo ministerijai, Savivaldybės administracijai, Švietimo skyriui ir kitoms institucijoms;
 organizuoja pasitarimus ir kitus renginius savo kompetencijos klausimais;
 reikalui esant pavaduoja direktorių jam nesant; vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius gimnazijos tikslus ir funkcijas.

Darbo laikas:

SAVAITĖS DIENOS	DARBO LAIKAS	PIETŲ PERTRAUKA	DARBAS SKYRIUOSE
PIRMADIENIS	08.00 -17.00	12.00-12.30	Žemaičių Kalvarija
ANTRADIENIS	08.00 – 17.00	12.00-12.30	Alsėdžiai
TREČIADIENIS	08.00 – 17.00	12.00 -12.30	Žemaičių Kalvarija
KETVITADIENIS	08.00 – 17.00	12.00 -12.30	Kuliai
PENKTADIENIS	08.00 -16.45	12.00 – 12.30	Žemaičių Kalvarija

Pastaba – darbo laikas skyriuose gali keistis.