**Kompetencijų sritys**

* Analizuoja ir vertina ugdymo(si) procesą ir rezultatus.
* Dalyvauja rengiant Mokyklos Strateginį planą, metinį Veiklos planą ir Ugdymo planą.
* Atsakinga už Mokyklos metinio veiklos plano rengimą bei pusmečio ir metinę ataskaitas.
* Teikia statistinius duomenis NŠA Mokinių registro sistemoje.
* Koordinuoja ilgalaikių projektų įgyvendinimą Mokykloje.
* Atsakinga už absolventų, besimokančių specializuotose ugdymo įstaigose, statistinių duomenų rinkimą.
* Dalyvauja rengiant klasių/salės užimtumo tvarkaraščius.
* Inicijuoja ir koordinuoja Mokyklos įsivertinimą.
* Vadovauja mokinių priėmimo į Mokyklą komisijos darbui.
* Koordinuoja Mokyklos grupinių teorijos dalykų grupinių pamokų tvarkaraščių sudarymą.
* Kuruoja Teorijos, istorijos ir kompozicijos dalykų mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Kuruoja Papildomo fortepijono dalyko mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Skatina kuruojamų dalykų mokytojų savianalizę, saviugdą, savikontrolę, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese.
* Koordinuoja kuruojamų dalykų seminarų, konkursų ir festivalių organizavimą.
* Teikia profesinę pagalbą kuruojamų dalykų mokytojams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo bei atestacijos klausimais, padeda parengti atitinkamus dokumentus.
* Koordinuoja ir prižiūri mokinių ugdymo procesą, teikia pasiūlymus dėl jo tobulinimo, prižiūri elektroninio dienyno Mano dienynas pildymą.
* Koordinuoja kuruojamų dalykų suaugusiųjų švietimo ugdymo procesą, teikia pasiūlymus dėl suaugusiųjų švietimo tobulinimo, vykdo jo priežiūrą.