**Kompetencijų sritys**

* Analizuoja ir vertina ugdymo(si) procesą ir rezultatus, koordinuoja mokyklos metodinės tarybos veiklą.
* Teikia duomenis, registruoja programas NŠA duomenų perdavimo sistemoje ŠVIS.
* Organizuoja ugdymo plano rengimą ir programų vykdymą, mokyklos dokumentacijos tvarkymą.
* Dalyvauja rengiant mokyklos Strateginį planą, metinį Veiklos planą.
* Koordinuoja ilgalaikių projektų įgyvendinimą Mokykloje.
* Koordinuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimą.
* Koordinuoja ugdymo programos įgyvendinimą, konsultuoja mokinius ir jų tėvus dėl individualaus ugdymo plano sudarymo.
* Koordinuoja ir prižiūri mokinių ugdymo procesą, teikia pasiūlymus dėl jo tobulinimo, prižiūri elektroninio dienyno Mano dienynas pildymą.
* Atsakinga rengiant klasių užimtumo tvarkaraščius, sudaro ir koreguoja mokytojų darbo krūvio tarifikacijos dokumentus.
* Kuruoja Styginių instrumentų dalykų mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Kuruoja Pučiamųjų ir mušamųjų instrumentų dalykų mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Kuruoja Liaudies instrumentų dalykų mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Kuruoja Gitaros instrumentų dalykų mokytojų metodinės grupės veiklą.
* Koordinuoja Mokyklos koncertmeisterių veiklą.
* Skatina kuruojamų dalykų mokytojų savianalizę, saviugdą, savikontrolę, inicijuoja naujų darbo metodų ir formų taikymą ugdymo procese.
* Organizuoja kuruojamų dalykų mokytojų individualių ir grupinių pamokų tvarkaraščių sudarymą.
* Rengia pamokų, akademinių koncertų, baigiamųjų žinių patikrinimo tvarkaraščius.
* Teikia profesinę pagalbą mokytojams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo bei atestacijos klausimais, padeda parengti atitinkamus dokumentus.
* Koordinuoja kuruojamų dalykų seminarų, konkursų ir festivalių organizavimą.
* Koordinuoja kuruojamų dalykų suaugusiųjų švietimo ugdymo procesą, teikia pasiūlymus dėl suaugusiųjų švietimo tobulinimo, vykdo jo priežiūrą.
* Pavaduoja direktorę jai sergant, atostogaujant ar esant komandiruotėje, atlieka kitus teisėtus direktoriaus pavedimus.