**Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Anžela Paplauskienė:**

1. Sudaro neformaliojo ugdymo tvarkaraščius.

2. Kuruoja įvairių švenčių, masinių renginių ir olimpiadų organizavimą.

3. Skatina projektinę veiklą.

4. Dalyvauja Metodinės tarybos, Vaiko gerovės komisijos veikloje.

5. Rengia metinės veiklos programos ir veiklos plano mėnesiui dalis pagal kuruojamas sritis.

6. Prižiūri elektroninio dienyno pildymą.

7. Organizuoja mokytojų budėjimą progimnazijoje.

8. Prižiūri mokinių savivaldos organizacijų veiklą.

9. Prižiūri progimnazijos internetinę svetainę, rūpinasi viešosios informacijos apie progimnaziją sklaida.

10. Kuruoja jaunimo organizacijų (progimnazijos Jūrų skautų ir kt.) veiklą.

11. Organizuoja mokinių tėvų susirinkimus ir atvirų durų dienas.