

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. organizuoja ir kontroliuoja Konservatorijos bendrojo ugdymo turinio formavimą, planavimą, derinimą ir įgyvendinimą;
  - 4.2. organizuoja ir kontroliuoja Konservatorijos strateginio plano, metų veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimą, veiklos tobulinimo veiksmų planus;
  - 4.3. bendradarbiauja su Konservatorijos steigėju ir savivaldybės Švietimo skyriumi sprendžiant su ugdymu susijusius klausimus;
  - 4.4. koordinuoja bendrąjį ugdymą organizuojančio skyriaus veiklą ir organizuoja skyriaus darbuotojų bendradarbiavimą;
  - 4.5. vykdo bendrojo ugdymo metodinės grupės mokytojų pamokų stebėseną, konsultuoja ir teikia pagalbą mokytojams;
  - 4.5. rūpinasi individualių ugdymo planų sudarymu, mokinių konsultavimu;
  - 4.6. sudaro bendrojo ugdymo dalykų grupes;
  - 4.7. organizuoja ir koordinuoja bendrojo ugdymo metodinės grupės mokytojų pedagoginio krūvio (etato) paskirstymą;
  - 4.8. organizuoja mokytojų pamokų (veiklų) pavadavimą ir keitimą;
  - 4.9. rengia ir derina pamokų tvarkaraščius, su ugdymu susijusias tvarkas ir reglamentus;
  - 4.10. koordinuoja klasių vadovų veiklą, bendradarbiauja sprendžiant mokinių pažangumo, lankomumo bei adaptacijos klausimus;
  - 4.11. koordinuoja pagalbos mokiniui specialistų veiklą, rengia sprendimus, derina pagalbos mokiniui veiklos prioritetus, derina planus ir programas;
  - 4.12. kaupia dokumentaciją apie pagrindinį bei vidurinį ugdymo ir mokymo procesus;
  - 4.13. organizuoja ir vykdo brandos egzaminus vadovaujantis brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašais;
  - 4.14. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus vadovaujantis pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašais;
  - 4.15. rengia brandos egzaminų bei pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų rezultatų analizes;
  - 4.16. teikia informaciją Nacionalinės švietimo agentūros informacinei sistemai NECIS Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;
  - 4.17. koordinuoja Konservatorijos veiklos kokybės įsivertinimo organizavimą ir vykdymą;
  - 4.18. analizuoja mokinių pažangumo rezultatus, I ir II pusmečių pabaigoje pateikia jų analizę bendruomenei;
  - 4.19. administruoja elektroninį dienyną, konsultuoja jo vartotojus;
  - 4.20. nesant direktoriui, vykdo jo funkcijas, nesant kito ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo gali būti paskirtos vykdyti jo funkcijos;
  - 4.21. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Konservatorijos direktoriaus pavedimus, susijusius su bendrojo ugdymo skyriaus funkcijomis;
  - 4.22. žino ir laikosi tarnybinio etiketo.