

Ugdymą (bendrojo lavinimo) organizuojančio skyriaus vedėjo funkcijos:

1. Skyriaus vedėjas organizuojantis ugdymą sudaro bendrojo lavinimo mokytojų metinius darbo krūvius.
2. Rūpinasi ugdymo plano sudarymu ir įgyvendinimu, bendrųjų programų individualizavimu ir įgyvendinimu.
3. Atsako už pamokų ir papildomo ugdymo tvarkaraščio sudarymą.
4. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už ugdymo procesą, kokybės laidavimą ir mokinių saugumą.
5. Stebi ugdymo procesą, vertina ugdymo rezultatus.
6. Atsako už moraliai pasenusios literatūros nurašymą.
7. Vykdo priimamų dirbti pedagoginių darbuotojų atranką (kriterijai: kompetencija, kvalifikacija, pedagoginis stažas ir kt.).
8. Rūpinasi bendrojo lavinimo mokytojų kvalifikacijos tobulinimu ir jų pasirengimu atestacijai.
9. Skatina mokytojus bendradarbiauti individualizuojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus, atliekant projektinius darbus, inicijuoja naujų mokymo metodų įsisavinimą ir sklaidimą mokytojų tarpe.
10. Rūpinasi sutarčių su mokiniais sudarymu.
11. Analizuoja mokinių pažangumo rezultatus, pateikia juos direkcijai bei mokytojų tarybai.
12. Kaupia dokumentaciją apie pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir mokymo procesą, rengia programų, vadovėlių, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus.
13. Organizuoja brandos egzaminus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą.
14. Prisideda prie konservatorijos vidaus audito organizavimo, dalyvauja konservatorijos veiklos vertinime pagal audito metodiką.