

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos
gimnazijos direktoriaus
2016 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. 142-V

VILNIAUS R. KALVELIŲ STANISLAVO MONIUŠKOS GIMNAZIJOS KLASĖS VADOVO VEIKLOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Klasės vadovas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.
2. Klasės vadovas pavaldus direktoriui ir kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. KLASĖS VADOVO TEISĖS

3. Ugdant klasės bendruomenę, pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus, atitinkančius ugdytinių amžių bei poreikius.
4. Prireikus kreiptis pagalbos į gimnazijos mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus bei administraciją.
5. Tobulinti savo kvalifikaciją.
6. Teikti pasiūlymus dėl veiklos gerinimo.
7. Dalyvauti klasės vadovų metodinės grupės veikloje.
8. Gavus gimnazijos direktoriaus leidimą organizuoti auklėtinių išvykas už gimnazijos ribų.

III. KLASĖS VADOVO PAREIGOS

9. Planuoti ir organizuoti darbą su klase atsižvelgiant į gimnazijos ugdymo planą, gimnazijos metinę veiklos programą.
10. Mokslo metų pradžioje teikti klasės vadovo veiklos programą kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
11. Sistemingai bendrauti su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais):
 - 11.1. organizuoti klasės mokinių tėvų susirinkimus – mokslo metų pradžioje ir po kiekvieno pusmečio, bet ne mažiau kaip trys kartus per mokslo metus;
 - 11.2. individualiai bendrauti su auklėtinių šeimomis, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikams išskylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo (si) rezultatus, vadovaujantis gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka.
 - 11.3. pamokoms pasibaigus informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko nedalyvavimą pamokose;
 - 11.4. aiškintis dažno gimnazijos nelankymo ar vėlavimo į pamokas priežastis, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus).
12. Informuoti mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) apie mokinio sveikatos sutrikimą per pamoką ir tėvams (globėjams/rūpintojams) sutikus leisti mokiniui išeiti iš Gimnazijos, kai:
 - 12.1. mokiniui nustatomi ūmių užkrečiamųjų ligų požymiai (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, ūmiai kosi), apžiūrų metu randama utėlių ar glindų;
 - 12.2. mokinio liga riboja jo dalyvavimą ugdymo procese;

- 12.3. mokinio liga kelia pavojų kitų mokinių ir darbuotojų sveikatai.
13. Sistemingai organizuoti klasės vadovo veiklos programoje numatytą veiklą:
- 13.1. ugdyti ugdytinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną;
- 13.2. domėtis mokinių poreikiais, interesais, padėti jiems spręsti kylančias problemas;
- 13.3. teikti reikiamą pagalbą auklėtiniams, vadovaujantis švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu.
- 13.4. kartu su mokiniais aktyviai dalyvauti gimnazijos gyvenime: puoselėti gimnazijos tradicijas, inicijuoti ir rengti įvairius renginius gimnazijoje;
- 13.5. skatinti auklėtinius dalyvauti klasės bei gimnazijos savivaldoje;
- 13.6. kartu su mokiniais tinkamai atstovauti gimnazijai rajono, respublikos ir už jos ribų renginiuose;
- 13.7. padėti specialių poreikių mokiniams integruotis į klasės bei gimnazijos bendruomenę;
- 13.8. užtikrinti kokybišką klasės budėjimą gimnazijoje, vadovaujantis budinčių mokytojų ir mokinių pareigybės aprašymu.
- 13.9. atsakyti už mokinių saugumą išvykos ar organizuojamo renginio metu;
- 13.10. organizuoti klasės valandėles (pagal tvarkaraštį) ir fiksuoti klasės vadovo veiklą elektroniniame dienyne;
- 13.11. atlikti klasės vadovo funkcijas, numatytas elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose.
14. Tvarkyti su klasės vadovo veikla susijusius dokumentus:
- 14.1. atsakingai tvarkyti mokinių asmens bylas;
- 14.2. vykdyti ugdytinių socialinės veiklos apskaitą.
15. Ruošti ir teikti administracijai, socialinei pedagogei reikiamą informaciją apie klasę.
16. Bendradarbiauti su klase mokančiais mokytojais, pagalbą teikiančiais specialistais.
17. Skatinti mokinius dėvėti gimnazijos uniformą pagal direktoriaus patvirtintas Mokinio elgesio taisykles.

IV. ATSAKOMYBĖ

18. Už savo darbą klasės vadovas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų, gimnazijos darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.
-