

PATVIRTINTA
Prienų „Žiburio“ gimnazijos
direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d.
įsakymu Nr. (1.5) V-205

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJA KLASĖS VADOVO VEIKLOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų „Žiburio“ gimnazijos klasės vadovo veiklos aprašas reglamentuoja klasės vadovo, dirbančio gimnazijoje, darbinę veiklą.
2. Klasės vadovu skiriamas asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą, gebėjimą tinkamai bendrauti su auklėtiniais ir teigiamai veikti vaiko asmenybės vystymąsi.
3. Klasės vadovą skiria ir atleidžia gimnazijos direktorius.
4. Klasės vadovui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas gali atlikti asmuo, paskirtas gimnazijos direktoriaus.
5. Darbas su klase vykdomas pagal klasės vadovo veiklos planą.
6. Klasės vadovas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektrosaugos, saugaus eismo, gamtosaugos reikalavimais, būti išklaušęs turizmo renginių vadovo ir pirmosios pagalbos teikimo kursus.
7. Klasės vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir vaikų teises bei interesus, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais gimnazijos tvarką reglamentuojančiais dokumentais, šiuo veiklos aprašu.
8. Klasės vadovų metodinei grupei vadovauja klasės vadovas, išrinktas klasės vadovų metodinėje grupėje atviru balsavimu vieniems metams.

II. SKYRIUS KLASĖS VADOVO TEISĖS

9. Savarankiškai, atsižvelgiant į gimnazijos prioritetus ir administracijos rekomendacijas, pasirinkti pedagoginės veiklos formas ir metodus organizuojant auklėjamąjį darbą klasėje.
10. Burtis į klasės vadovų metodinę grupę, bendrauti ir bendradarbiauti su kitais gimnazijos mokytojais, darbuotojais.
11. Dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje.
12. Teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo tvarkos.
13. Nuolat kelti savo kvalifikaciją.
14. Gauti gimnazijoje dirbančių specialistų (socialinio pedagogo, psichologo, sveikatos priežiūros specialisto ir kt.) ir administracijos konsultacijas bei pagalbą sprendžiant klausimus, susijusius su auklėtiniais.

III. SKYRIUS KLASĖS VADOVO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

15. Prisidėti prie gimnazijos tikslų įgyvendinimo ugdant dorą, savarankišką, iniciatyvų, kūrybingą, kritiškai mąstantį, bendraujantį ir bendradarbiaujantį, gebantį orientotis besikeičiančioje visuomenėje, siekiantį užsibrėžto tikslo ir geresnės gyvenimo kokybės žmogų.

16. Bendraujant ir bendradarbiaujant su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais), dėstančiais mokytojais ir kitais specialistais (spec. pedagogu, psichologu ir kt.) padėti plėtoti gerus mokinių ir mokytojų bei mokinių tarpusavio santykius, mokyti bendrauti ir bendradarbiauti, padėti spręsti klasės ir kiekvieno mokinio problemas
17. Sudaryti visiems auklėtiniams vienodas galimybes ir sąlygas ugdyti savo gebėjimus ir talentus neformaliojo ugdymo užsiėmimuose, klasės, gimnazijos, bendruomenės renginiuose ir mokinių savivaldos veiklose.
18. Ugdyti mąstančią, iniciatyvią, dorą, gebančią sėkmingai adaptuotis šiandieniniame gyvenime asmenybę, savo gyvenimą grindžiančią bendražmogiškais vertybėmis, jaučiančią poreikį nuolat tobulėti ir sąžiningai dirbti Lietuvos labui per:
 - 19.1. tarpasmeninių mokinių santykių kūrimą ir koregavimą;
 - 19.2. klasės savivaldos organizavimą;
 - 19.3. kiekvieno mokinio įtraukimą į gimnazijos savivaldos veiklą;
 - 19.4. teigiamo savęs vertinimo formavimą;
 - 19.5. tvirtų dorinių, pilietinių, tautinių bei patriotinių nuostatų ugdymą;
 - 19.6. kritinio mąstymo ugdymą sėkmingai ateities karjerai;
 - 19.8. mokinių padoraus elgesio bei įvaizdžio formavimą;
 - 19.9. mokinių mokymosi motyvacijos stiprinimą;
 - 19.10. mokinių pareigų ir teisių teisingos sampratos formavimą;
 - 19.11. antikorupcinį ugdymą;
 - 19.12. sveikos gyvensenos įgūdžių formavimą.
19. Domėtis kiekvienu mokiniu, tirti ir analizuoti individualias ugdytinio ypatybes, rezultatus, pažangą, psichologinius raidos ypatumus, kartu su šeima padėti jam įveikti ugdymosi, mokymosi bei socializacijos sunkumus.
20. Nuolat informuoti tėvus ir kitus teisėtus vaiko atstovus apie vaiko mokymąsi, lankomumą bei elgesį, paskatinimus ar nuobaudas.
21. Dalyvauti gimnazijos popamokiniuose renginiuose, kuriuose dalyvauja auklėtiniai; padėti jiems pasirengti šventėms, konkursams; renginių metu atsakyti už mokinių saugumą (atskiru gimnazijos sprendimu kiekvieną kartą, atskirais atvejais mokinius gali prižiūrėti dalykų mokytojai ar kiti paskirti pedagogai).
22. Organizuoti mokinių pažintines išvykas, turizmo ir sporto renginius vadovaujantis gimnazijoje patvirtintu „Mokinių turizmo (ekskursijų, išvykų, žygių, varžybų ir kt.) organizavimo tvarkos aprašu“.
23. Tvarkyti klasės dokumentaciją:
 - 23.1. parengti klasės vadovo metinį veiklos planą pagal nustatytą klasės vadovų metodinės grupės patvirtintą formą atsižvelgiant į bendrąjį ugdymo planą (iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 10 d.);
 - 23.2. tvarkyti mokinių bylas;
 - 23.3. vykdyti funkcijas, numatytas Pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir prevencijos tvarkoje, bendradarbiauti su VGK;
 - 23.4. paruošti informaciją gimnazijos raštvedei apie išvykstančių mokinių mokymosi rezultatus, kontroliuoti mokinių atsiskaitymą su gimnazija (biblioteka, rūbų spintelių raktai, sporto inventorių, mokinio pažymėjimas ir kt.);
 - 23.5. padėti savo auklėtiniams III-IV klasėse susidaryti individualius ugdymo(si) planus. Sekti, fiksuoti, informuoti direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinių pasirinkimų pasikeitimus III-IV klasėse.
 - 23.6. kiekvienų mokslo metų pirmomis dienomis patikslinti klasės mokinių sąrašą, per rugsėjo mėnesį užpildyti informaciją apie mokinius ir tėvus elektroniniame dienyne.
 - 23.7. tvarkyti ir pildyti e-dienyną;
 - 23.8. rengti klasių ugdymo(si) pasiekimų pusmečių ir metines suvestines;
 - 23.9. rengti kiekvieno mėnesio, pusmečių ir metines lankomumo suvestines;

- 23.10. rengti IV klasių mokinių egzaminų pasirinkimų suvestines.
24. Dalyvauti klasės vadovų metodinėje veikloje.
25. Bendradarbiauti su socialiniu pedagogu organizuojant socialinę veiklą (I-II kl.).
26. Organizuoti du kartus per metus klasės tėvų susirinkimus, įtraukti tėvus į klasės problemų sprendimą, ekskursijų, popamokinių renginių organizavimą.
27. Informuoti klasėje dirbančius mokytojus apie vaikų individualius gebėjimus, psichologinius ypatumus, sveikatos būklę, iškilusias problemas ir kartu aptaria ugdomo turinio organizavimą.
28. Kiekvienų mokslo metų pirmąją savaitę pasirašytinai supažindinti savo klasės mokinius su „Prienų „Žiburio“ gimnazijos mokinio taisyklėmis“ bei „Reikalavimais mokyklinei uniformai“ gimnazijoje.
29. Tarpininkauti sudarant mokymosi sutartis.
30. Dalyvauti apgyvendinant (esant reikalui) mokinį gimnazijos mokinių bendrabutyje, domėtis jo elgesiu ten gyvenant.
31. Vykdyti auklėtinių uniformos dėvėjimo priežiūrą, esant reikalui bendrauti su tėvais, soc.pedagoge dėl mokyklinės uniformos nedėvėjimo prevencijos.
32. Klasės ir mokinių pažinimas:
 - 32.1. analizuoti klasės mikroklimatą, auklėtinių lyderiavimą, nepritapimo prie klasės kolektyvo atvejus;
 - 32.2. bendrauti su sveikatos priežiūros specialistu išsiaiškinant specifinius auklėtinių sveikatos sutrikimus, polinkius, poreikius (taip pat ir specialiuosius), interesus;
 - 32.3. bendradarbiauti su kūno kultūros mokytojais, sekti mokinių sveikatos būklę, užtikrinti, kad auklėtiniai kasmet iki rugsėjo 15 d. profilaktiškai pasitikrintų sveikatą.
 - 32.4. bendrauti ir bendradarbiauti su socialiniu pedagogu tiriant auklėtinių socialinę padėtį;
 - 32.5. bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais) siekiant išsiaiškinti jų gyvenimo ir ugdymosi sąlygas, asmenybės ypatumus;
 - 32.6. analizuoti auklėtinių ugdymosi rezultatus ir su jais supažindinti auklėtinių tėvus (globėjus);
 - 32.7. mažiausiai vieną kartą per metus organizuoti individualius refleksinius pokalbius su savo auklėtiniais, aptarti jų ugdymosi lūkesčius, emocinį saugumą;
 - 32.8. kartą per metus organizuoti individualius pokalbius su auklėtinių tėvais, I klasių vadovai privalo organizuoti individualius pokalbius su savo auklėjamos klasės visų mokinių tėvais (globėjais) pokalbyje gali dalyvauti ir mokiniai. Esant reikalui į pokalbį pasikviesti mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, informaciją apie įvykusius pokalbius fiksuoti patvirtintoje formoje.
33. Pagalba mokiniui ir jo saugumo užtikrinimas:
 - 33.1. vykdyti žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevenciją;
 - 33.2. bendradarbiaujant su socialiniu pedagogu, psichologu ir kt. specialistais spręsti mokiniui iškilusias fizinio bei psichologinio saugumo problemas, organizuoti jam reikiamos pagalbos teikimą;
 - 33.3. padėti auklėtiniais pasirinkti tolesnę mokymosi kryptį, bendradarbiauti su karjeros koordinatoriumi;
 - 33.4. bendrauti ir bendradarbiauti su dalykų mokytojais sprendžiant auklėtinių pažangumo ir elgesio problemas;
 - 33.5. skatinti auklėtinius, turinčius mokymosi problemų, lankyti dalykines konsultacijas;
 - 33.6. skatinti gabius auklėtinius lankyti gabių vaikų ugdymo programos užsiėmimus;
34. Asmenybės ugdymas:

- 34.1. padėti auklėtiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną, skatinti laikytis bendruomenės priimtų darbo tvarkos taisyklių;
- 34.2. mokyti pagarbos žmogui ir aplinkai organizuojant prasmingą popamokinę veiklą;
- 34.3. skatinti auklėtinių individualią raišką, padėti atsiskleisti jų gebėjimams gimnazijoje vykdomoje neformaliojo švietimo veikloje, klasės ir tradiciniuose gimnazijos renginiuose, padėti pasirinkti popamokinės veiklos sritį (būrelius);
- 34.4. skatinti mokinius prisiimti įsipareigojimus, siekti aukštesnių bendrųjų/socialinių ir mokomųjų dalykų pasiekimų ir pažangos.
- 35. Klasės kolektyvo formavimas, bendruomeniškumo ugdyimas:
 - 35.1. vienyti ir formuoti klasės kolektyvą, kurti klasės tradicijas;
 - 35.2. organizuoti klasės valandėles;
 - 35.3. organizuoti ir skatinti mokinius dalyvauti savanoriškoje, socialinėje veikloje;
 - 35.4. kviešti tėvus (globėjus) į klasės ir gimnazijos renginius;
 - 35.5. organizuoti renginius klasei, įtraukti į gimnazijos mėnesio veiklos planą klasės organizuojamus renginius.
- 36. Mokinių bei jų tėvų(globėjų) informavimas ir švietimas:
 - 36.1. supažindinti mokinius ir jų tėvus (globėjus) su vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir teisės aktais;
 - 36.2. sistemingai informuoti auklėtinius apie klasės ir gimnazijos aktualijas;
 - 36.3. informuoti auklėtinius apie klasėje ir gimnazijoje organizuojamus renginius;
 - 36.4. informuoti tėvus(globėjus) apie klasės ir gimnazijos aktualijas;
 - 36.5. informuoti tėvus apie individualias mokinių elgesio ir lankomumo problemas.

IV. SKYRIUS

KLASĖS VADOVO ATSAKOMYBĖ

- 37. Klasės vadovas atsako už reikalavimų, pareigybinių funkcijų kokybišką vykdymą ir atlikimą.
 - 38. Už elgesį, neatitinkantį pedagoginės etikos normų, klasės vadovas gali būti baudžiamas administracinėmis nuobaudomis arba pašalinamas iš pareigų.
 - 39. Klasės vadovas gali būti keičiamas:
 - 39.1. komplektuojant III gimnazines klases;
 - 39.2. daugumai mokinių ir jų tėvų pateikus direktoriui motyvuotą prašymą;
 - 39.3. direktoriaus sprendimu, kai nepatenkinamai organizuojamas auklėjamasis darbas klasėje.
 - 39.4. klasės vadovui pateikus motyvuotą prašymą dėl klasės vadovo pareigų atsisakymo.
 - 40. Nauji klasių auklėtojai skiriami iki rugpjūčio 29 dienos.
 - 41. Už nepriekaištingą klasės vadovo pareigų atlikimą klasės vadovas gali būti skatinamas pagal gimnazijoje galiojančią Mokytojų skatinimo tvarką.
-