

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 13 d.
Įsakymu Nr. V-60

VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS KLASĖS VADOVO VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos klasės vadovo veiklos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja vadovauti klasei paskirto mokytojo (toliau – klasės vadovo) pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas, atsakomybę ir apmokėjimą.
2. Vadovauti klasei paskirto mokytojo (toliau – klasės vadovo) kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme mokytojams numatytus reikalavimus.
3. Mokytojas, vadovaudamas klasei dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir vaikų teises bei interesus, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo klasės vadovo veiklos aprašu.
4. Vadovauti klasei mokytoją skiria mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka, atsižvelgdamas į mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse.
5. Klasės vadovo veiklos aprašas yra privalomas visiems, vadovauti klasei paskirtiems mokytojams.

II. Pagrindiniai klasės vadovo veiklos tikslai

6. Telkti klasės bendruomenę, kurią sudaro mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai, dirbantys su klase, ir jai vadovauti.
7. Koordinuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.

III. Klasės/grupės vadovo teisės

8. Pasirinkti konstruktyvius ugdymo ir bendradarbiavimo būdus klasės bendruomenei ugdyti ir atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą, korektišką jų naudojimą.
9. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai darbo, mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą.
10. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
11. Kreiptis pagalbos į pagalbos mokiniui specialistus ar administraciją mokykloje ir už jos ribų.
12. Gauti mokslinę, metodinę, informacinę pagalbą iš mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.
13. Prireikus kviesti klasės mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) atvykti į mokyklą.
14. Suderinus su mokytoju ir klasės vadovų veiklą kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, lankytis vadovaujamos klasės pamokose ir neformaliojo ugdymo užsiėmimuose.

15. Teikti siūlymus mokyklos Vaiko gerovės komisijai svarstyti ugdytinių elgesio ir ugdymosi programų pritaikymo mokinių gebėjimams, jų maitinimo, pavėžėjimo bei kitais rūpimais klausimais.

16. Dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų veikloje svarstant klasės vadovavimo aktualius klausimus ir teikti siūlymus dėl šios veiklos gerinimo.

17. Teikti siūlymus darbo grupėms, administracijai ir pagalbos mokiniui specialistams dėl ugdymo proceso gerinimo, vaiko gerovės užtikrinimui taikomų priemonių veiksmingumo ir kitais rūpimais klausimais.

18. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis ir atsakyti už jų viršijimą.

IV. Klasės/grupės vadovo pareigos

19. Kartu su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) planuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.

20. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 5 d., supažindinti klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

21. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, mokyklos savivaldos institucijų numatyta tvarka užtikrinti ugdomų mokinių saugumą ugdymo proceso metu.

22. Bendrauti ir bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas.

23. Ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines nuostatas.

24. Skatinti ugdytinius dalyvauti mokyklos savivaldoje, bendruose mokyklos renginiuose.

25. Padėti ugdytiniams reguliuoti mokymosi krūvį.

26. Padėti ugdytiniams pasirinkti tolimesnio mokymosi ar veiklos kryptį.

27. Integruoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius ugdytinius į klasės bendruomenę.

28. Organizuoti auklėjamuosius renginius (klasės valandėles, išvykas, ekskursijas, etinius pokalbius, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, muges, vakarones, viktorinas ir kt.) ir atsakyti už ugdytinių saugumą išvykos ar organizuoto renginio metu.

29. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį rengti vadovaujamos klasės ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ir kartu su jais dalyvauti bendruose mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose.

30. Vadovaujantis Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu sausio mėnesį organizuoti vadovaujamos klasės ugdytinių metinius 2M (mokinys-mokytojas) pokalbius bei birželio mėnesį metinius 3M (mokinys-mokytojas-tėvas) pokalbius

31. Organizuoti klasei/grupei sveikos gyvensenos ugdymą, vykdyti žalingų įpročių prevenciją.

32. Kontroliuoti ugdytinių pamokų lankomumą, stebėti jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), reguliariai teikti socialiniam pedagogui informaciją apie mokyklos nelankančius klasės mokinius, prirėkus apie ugdytinių elgesį informuoti mokyklos administraciją ir imtis adekvačių prevencijos priemonių, siekiant išspręsti įvairaus pobūdžio mokinių problemas.

33. Organizuoti ugdytinių vadovėlių naudojimą ir atsiskaitymą vadovaujantis Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos vadovėlių išdavimo ir gražinimo aprašu.

34. Prirėkus lankyti ugdytinius namuose.

35. Nedelsiant imtis adekvačių priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą.

36. Kartu su pagalbos mokiniui specialistais organizuoti socialinių projektų kūrimą ir jų įgyvendinimą.

37. Laiku tvarkyti vadovaujamos klasės ugdytinių dokumentus (sutartis, bylas, mokinio pažymėjimus, sveikatos patikrinimo pažymas, išsilavinimo pažymėjimus ir kt.).

38. Pastoviai palaikyti su ugdytinų tėvais (globėjais) ryši, pagal poreikį informuoti klasės ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdytinių elgesį ir pasiekimus mokykloje.

39. Instruktuoti klasės ugdytinius saugaus elgesio klausimais.

40. Pastebėjus mokykloje sugadintą inventorių ar keliančią grėsmę ugdytinių sveikatai ar gyvybei situaciją nedelsiant imtis priemonių ją pašalinti bei informuoti atsakingą mokyklos darbuotoją, direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

41. Rūpintis mokinių savivalda klasėje, klasės budėjimu mokykloje.

42. Kaupti vadovavimo klasei patirtį ir ją skleisti mokykloje bei už jos ribų.

43. Vykdyti kitus mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui, kuruojančio klasės vadovų darbą, nurodymus.

V. Apmokėjimas

44. Mokytojui už vadovavimą klasei apmokama Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI. Atsakomybė

45. Mokytojas, paskirtas vadovauti klasei atsako: už bendruomenėje priimtų etikos normų nesilaikymą, darbų saugos reikalavimų nesilaikymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių, Švietimo įstatymo pažeidimus, kitų, ugdymą ir vaiko teises bei jų saugumą reglamentuojančių dokumentų nesilaikymą.

46. Mokytojas, paskirtas vadovauti klasei, už netinkamą ir aplaidų pareigų atlikimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
