

PATVIRTINTA
Kauno „Aušros“
gimnazijos direktorės
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. 320

KLASĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno „Aušros“ gimnazijos klasės vadovo pareigybė yra priskiriama III pareigybių grupei, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.
2. Pareigybės lygis: klasės vadovas priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, atsižvelgiant į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
4. Pavaldumas: klasės vadovas pavaldus kuruojančiam vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Klasės vadovo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (patvirtintame Lietuvos Respublikos Seimo 2013 m. spalio 15 d., Nr. I-1489) mokytojams numatytus reikalavimus.
6. Klasės vadovas turi:
 - 6.1. naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.2. lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 6.3. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 6.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.5. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
7. Klasės vadovas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais gimnazijos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Klasės vadovas vykdo šias funkcijas:

- 8.1. telkia klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) gimnazijos ugdymo tikslams įgyvendinti;
- 8.2. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) išsamią informaciją apie gimnazijos siūlomas ugdymo programas, galimas pasirinkti ugdymo(-si) kryptis, egzaminus, sąsajas su stojimo į profesines ir aukštąsias mokyklas sąlygomis ir kitais klausimais;
- 8.3. telkia gimnazijos specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) padėti mokiniams pasirinkti mokymosi kryptį, susieti ją su savo ateities veikla;
- 8.4. bendromis specialistų, šeimos pastangomis organizuoja ugdymą karjerai;
- 8.5. informuoja mokinius apie ugdymo karjerai galimybes;
- 8.6. domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų sauga, vykdo rūkymo ir kitų kvaišalų prevenciją;
- 8.7. bendrauja su auklėtiniu ir jo šeima, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtiniui iškylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(-si) rezultatus;
- 8.8. suteikia arba inicijuoja reikiamą pagalbą auklėtiniams (Krizių valdymo aprašas), mokymosi sunkumų, smurto, prievartos, patyčių, išnaudojimo ar kitais sudėtingais atvejais, pasitelkęs gimnazijos direktorių, mokytojus, specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaiko teisių apsaugos, socialinės rūpybos, visuomeninių organizacijų bei kitų institucijų darbuotojus ir specialistus;
- 8.9. inicijuoja ir remia mokinių savivaldą klasėje, gimnazijoje, tvirtina demokratiškus bendravimo principus, aktyvią pilietinę poziciją;
- 8.10. suteikia auklėtiniui reikiamą pagalbą (vadovaujasi gimnazijos Krizių valdymo aprašu) pastebėjęs, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, patyčios, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja gimnazijos direktorių bei kitas vaiko teises ginančias institucijas;
- 8.11. tvarko klasės elektroninį dienyną vadovaudamasis Kauno „Aušros“ gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais;
- 8.12. tvarko mokinių asmens bylas, kuriose kaupiami su mokinio ugdymu susiję dokumentai;
- 8.13. formuoja elektroninio dienyno ataskaitas pagal poreikius;
- 8.14. rengia klasės vadovo darbo planą ir teikia jį derinti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 8.15. stebi, kontroliuoja auklėtinių lankomumą, vadovaudamasis gimnazijos pamokų lankomumo nuostatomis, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 8.16. supažindina auklėtinius su „Aušros“ gimnazijos darbo tvarkos taisyklių skyriumi, skirtu mokiniams;
- 8.17. informuoja neturinčius galimybės naudotis internetu auklėtinių tėvus apie mokinio ugdymo rezultatus, kas mėnesį teikia mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas direktoriaus pavaduotojui ir socialiniam pedagogui;
- 8.18. bendradarbiauja su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja savo klasės mokinių tėvų susirinkimus. Domisi auklėtinių gyvenimo sąlygomis ir informuoja socialinį pedagogą apie socialiai remtiniams mokiniams reikalingą paramą;
- 8.19. skatina mokinių dalyvavimą gimnazijos neformalaus ugdymo būreliuose, renginiuose;
- 8.20. apie nesimokančius, nedrausmingus, blogai lankančius mokinius informuoja jų tėvus, (globėjus, rūpintojus) (vadovaujasi tėvų informavimo aprašu), socialinį pedagogą ir vaiko gerovės komisiją. Po mokytojų tarybos posėdžio klasės vadovas supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su pusmečio arba metiniais ugdymo rezultatais. Jei mokinyš paliktas kartoti kursą arba jam skirti papildomi darbai, arba su juo nutraukiama mokymosi sutartis, apie tai klasės vadovas per 3 dienas po mokytojų tarybos posėdžio supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.21. jei auklėtinis išvyksta iš gimnazijos, klasės auklėtojas:

8.21.1. turi įpareigoti auklėtinį grąžinti visus turėtus vadovėlius ir kitas mokymosi priemones mokytojams ir atsiskaitymo lapelį su mokytojų parašais atnešti klasės vadovui;

8.21.2. pateikti raštinės vedėjai mokymosi įvertinimus pažymai ar mokymosi pasiekimų pažymėjimui išrašyti;

8.21.3. pasibaigus mokslo metams, sutvarkyti elektroninį dienyną, peržiūrėti mokinių asmens bylas, kuriuose kaupiami su mokinio ugdymu susiję dokumentai;

8.22. domėtis ir stebėti kiekvieno mokinio sveikatą, esant reikalui, apie tai informuoti toje klasėje dirbančius mokytojus;

8.23. užtikrinti mokinių saugumą vadovaudamasis Kauno „Aušros“ gimnazijos smurto artimoje aplinkoje tvarkos aprašu;

8.24. nedelsdamas informuoja gimnazijos direktorių, nesant direktoriui vaduojantį pavaduotoją, socialinį pedagogą, apie mokinį, patyrusį smurtą ir patyčias;

8.25. organizuoja ekskursijas, žygius, talkas, klasės renginius, edukacinius renginius ir kt.

8.26. stebi, organizuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Klasės vadovas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

10. Klasės vadovas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Klasės vadovas atsako už:

11.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;

11.2. priskirtų funkcijų, pavedimų tinkamą vykdymą;

11.3. asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinimą.

12. Klasės vadovas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Klasės vadovas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas)

Data

Susipažinau ir sutinku

(klasēs auklētōjo vardas, pavardē, parašas)

Data