

JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS KLASĖS VADOVO VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos klasės vadovo veiklos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja vadovauti klasei paskirto mokytojo (toliau – klasės vadovo) pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas, atsakomybę ir apmokėjimą.
2. Mokytojas, vadovaudamas klasei dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir vaikų teises bei interesus, Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos (toliau – Progimnazija) nuostatais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo aprašu.
3. Vadovauti klasei mokytoją skiria Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka, atsižvelgdamas į Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse numatytus susitarimus.
4. Klasės vadovo veiklos aprašas yra privalomas visiems, vadovauti klasei paskirtiems mokytojams.
5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
6. Klasės vadovas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS KLASĖS VADOVO VEIKLOS TIKSLAI

7. Telkti klasės bendruomenę: mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus bei pagalbos mokiniui specialistus, dirbančius su klase ir organizuoti jos veiklą pagal progimnazijoje priimtus susitarimus.
8. Analizuoti mokinių pasiekimus ir pažangą, aptarti juos individualių pokalbių metu, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams).
9. Vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį švietimą.

III SKYRIUS KLASĖS VADOVO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

10. Vadovaujantis Progimnazijos strateginiu planu ir metiniu veiklos planu, Progimnazijos ugdymo planu bei kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, kartu su klasės bendruomene sudaryti klasės vadovo veiklos planą mokslo metams.
11. Klasės vadovo planą suderinti su direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 1 d.
12. Kartu su klasės bendruomene organizuoti klasės veiklas, klasės mokinių savivaldą.
13. Supažindinti klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su Progimnazijos vidaus darbo tvarkos, mokinių elgesio taisyklėmis.

14. 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.

15. Tirti klasės mokinių poreikius, interesus, skatinti jų savarankišką tobulėjimą, ugdyti jų vertybines nuostatas ir bendrąsias kompetencijas.

16. Skatinti klasės mokinius dalyvauti Progimnazijos savivaldoje, neformaliojo švietimo, popamokinėje veikloje.

17. Organizuoti saugos ir sveikatos instruktažus, prevencines priemones prieš alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimą, smurtą, moksleivių nusikalstamumą, netinkamą elgesį.

18. Domėtis klasės mokinių sveikata, ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius.

19. Organizuoti ugdymo karjerai skirtas veiklas.

20. Turiningai ir atsakingai organizuoti renginius klasės mokiniams (klasės valandėles, išvykas, ekskursijas, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, muges, vakarus, vakarones, viktorinas ir kt.) ir atsakyti už klasės mokinių saugumą renginių metu.

21. Kartu su klasės mokiniais dalyvauti Progimnazijos renginiuose, padėti jiems pasirengti.

22. Užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką ir sutartų įsipareigojimų vykdymą vadovaujantis Progimnazijos Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu ir mokyklos Poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašu.

23. Rūpintis, kad nebūtų pažeistos vaikų teisės.

24. Organizuoti, fiksuoti ir reflektuoti klasės mokinių socialinę-pilietinę veiklą.

25. Bendradarbiauti su Progimnazijos administracija, klasę mokančiais mokytojais, pagalbos specialistais, teikti jiems informaciją apie klasės mokinių individualius gebėjimus, psichologinius ypatumus, pagal galimybes padėti spręsti kylančias problemas.

26. Vykdyti klasės mokinių pasiekimų ir pažangos stebėseną.

27. Rūpintis klasės mokinių lankomumu, tvarkyti mokinių pamokų lankomumo apskaitą e-dienyne.

28. Nuolat bendrauti ir bendradarbiauti su klasės mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžiant mokinių ugdymo(si), elgesio klausimus, ne rečiau kaip 2 k. per metus rengti vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimus, ne mažiau kaip 3 k. per metus organizuoti trišalius pokalbius.

29. Teikti ir organizuoti mokymosi pagalbą mokiniui, koordinuoti pagalbos mokiniui planų įgyvendinimą.

30. Po Mokytojų tarybos posėdžio per 3 darbo dienas raštu informuoti klasės mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus):

30.1. jeigu mokinytis turi nepatenkinamus pusmečio pažymius;

30.2. jeigu jam skirti papildomi darbai.

31. Jeigu iškyla problemų dėl netinkamo klasės mokinių elgesio, mokyklos nelankymo, pažangumo, kreiptis į socialinį pedagogą ar pavaduotoją ugdymui.

32. Tvarkyti su klasės vadovo veikla susijusius dokumentus:

32.1. klasės vadovo veiklą fiksuoti el. dienyne vadovaujantis mokyklos Elektroninio dienyne tvarkymo nuostatais;

32.2. kiekvienais mokslo metais, iki rugsėjo 10 d. patikrinti ir patikslinti įrašus, dokumentus, esančius klasės mokinio asmens byloje;

32.3. laiku tvarkyti klasės mokinių dokumentus (el. dienyne, asmens bylas, lankomumo, pažangumo pusmečių ir metines ataskaitas) ir atsiskaityti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

32.4. prireikus rašyti klasės mokinių charakteristikas, rekomendacijas ir pan.

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

34. Gavus mokyklos direktoriaus leidimą ir pateikus reikiamus dokumentus, organizuoti auklėtinių išvykas už Progimnazijos ribų.

35. Dalyvauti klasės vadovų metodinės grupės veikloje.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Klasės vadovas už savo veiklos kokybę atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų, mokyklos darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

37. Mokytojai už vadovavimą klasei apmokama Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
