

PATVIRTINTA  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2013 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. V1-33 (1.3)  
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2018 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. V1-25 (1.3)  
redakcija)

## VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ KLASĖS VADOVO TEISIŲ IR PAREIGŲ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klasės vadovo teisių ir pareigų tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja klasės vadovo, dirbančio Vilniaus lietuvių namuose (toliau-gimnazija), įgyvendinančiame bendrojo ugdymo programas, pagrindinius veiklos tikslus, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Klasės vadovo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (aktuali redakcija) mokytojams numatytus reikalavimus.

3. Klasės vadovas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir vaikų teises bei interesus, Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų pareigybių aprašymais, kitais gimnazijos norminiais dokumentais bei šiuo aprašu.

### II SKYRIUS PAGRINDINIAI KLASĖS VADOVO VEIKLOS TIKSLAI

4. Telkti klasės bendruomenę, susidedančią iš mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų, dirbančių su klase, ir jai vadovauti.

5. Koordinuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.

6. Ugdyti dorą, savarankišką, iniciatyvų, kūrybingą, kritiškai mąstantį, bendraujantį ir bendradarbiaujantį, gebantį orientuotis besikeičiančioje visuomenėje, siekiantį užsibrėžto tikslo ir geresnės gyvenimo kokybės žmogų.

7. Bendraujant ir bendradarbiaujant su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir pagalbos specialistais (socialiniu 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.

### III SKYRIUS KLASĖS VADOVO TEISĖS

8. Pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus klasės bendruomenei ugdyti ir atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą, korektišką jų naudojimą.

9. Gauti mokslinę, metodinę, informacinę pagalbą iš gimnazijos administracijos, dalykų mokytojų, bendrabučio auklėtojų ir kitų mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.
10. Prireikus kviesti auklėtinio tėvus (globėjus, rūpintojus) atvykti į gimnaziją.
11. Suderinus su mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju/skyriaus vedėju lankytis vadovaujamos klasės pamokose ir organizuojamoje neformaliojo ugdymo veikloje.
12. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

#### **IV SKYRIUS KLASĖS VADOVO FUNKCIJOS**

13. Kartu su mokiniais ir / ar tėvais (globėjais, rūpintojais) planuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą, atsižvelgiant į gimnazijos ugdymo planą, metinį veiklos planą, strateginį planą bei mėnesinius ugdymo proceso organizavimo gimnazijoje planus.
14. Supažindinti klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su:
  - 14.1. mokymosi sutartimi;
  - 14.2. Mokinio elgesio taisyklėmis;
  - 14.3. Mokinių lankomumo tvarkos aprašu;
  - 14.4. Mokinių saugaus elgesio taisyklėmis gimnazijoje;
  - 14.5. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos Vilniaus lietuvių namuose vykdymo tvarkos aprašu;
  - 14.6. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
15. Susipažinti ir vadovautis Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytais sveikatos priežiūros gimnazijoje reikalavimais ir Vilniaus lietuvių namų pirmosios pagalbos organizavimo Vilniaus lietuvių namuose tvarkos aprašu; Vilniaus lietuvių namų darbuotojų veiksmų įtarus mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas tvarkos aprašu; Pagalbos pagal gydytojų rekomendacijas užtikrinimo (pvz.: vaistų laikymo, išdavimo, naudojimo ir kt.) jeigu mokinys serga lėtine neinfekcine liga Vilniaus lietuvių namuose tvarkos aprašu; Vilniaus lietuvių namų darbuotojų veiksmų mokiniui susirgus ar patyrus traumą gimnazijoje ir teisėtų mokinio atstovų informavimo apie gimnazijoje patirtą traumą ar ūmų sveikatos sutrikimą tvarkos aprašu, patvirtintais Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V1-101 (1.3) „Dėl tvarkų aprašų patvirtinimo“.
16. Parengti klasės vadovo veiklos programą 1–8, I–IV gimnazijos klasėms metams pagal Mokytojų taryboje pritartą formą (Mokytojų tarybos 2011 m. rugpjūčio 30 d. posėdžio nutarimas, protokolai Nr. 1) iki rugsėjo 10 d. ir pateikti jį Socializacijos skyriaus vedėjui;
17. Bendrauti ir bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), gimnazijos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, bendrabučio auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas.

18. Kartu su gimnazijoje dirbančiais pagalbos mokiniui specialistais nustatyti mokinio mokymo /si didaktinius kliuvinius ir numatyti jų šalinimo galimybes.

19. Užtikrinti pagalbą, sprendžiant visas problemas, susijusias su mokinio ugdymo procesu:

19.1. sprendžiant ginčytinus klausimus tarp mokytojo ir mokinio;

19.2. sprendžiant mokinių tarpusavio santykiuose kylančius klausimus;

19.3. bendraujant gimnazijai su mokinio tėvais.

20. Atstovauti mokinio arba gimnazijos interesus, suteikiant nešališką, teisingą informaciją mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) apie auklėtinio vaidmenį vienoje ar kitoje konfliktingoje situacijoje bei padėti rasti teisės aktus atitinkančią išeitį iš situacijos.

21. Tiekti mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) išsamią informaciją apie gimnazijos siūlomas ugdymo programas, galimas pasirinkti ugdymo(si) kryptis, egzaminus, apie auklėtiniai iškylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(si) rezultatus, esant reikalui, dalyvauti gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

22. Suteikti auklėtiniams reikiamą pagalbą mokymosi, socialinių sąlygų sukeltų sunkumų, smurto, patyčių, prievartos, išnaudojimo ar kitais ekstremaliais atvejais. Problemai spręsti gali pasitelkti gimnazijos mokytojus, pagalbos specialistus, administraciją, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikų teisių apsaugos tarnybų, pedagoginių psichologinių tarnybų, socialinės rūpybos tarnybų, visuomeninių organizacijų darbuotojus, specialistus.

23. Ugdyti mokinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiją, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną.

24. Skatinti auklėtinius dalyvauti gimnazijos savivaldoje (nemažiau kaip vienas klasės atstovas deleguojamas į Mokinių tarybą).

25. Padėti mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį.

26. Padėti mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį, planuoti profesinę karjerą.

27. Integruoti naujai atvykusius ir specialiųjų poreikių mokinius į klasės bendruomenę.

28. Organizuoti auklėjamuosius renginius: kiekvieną savaitę klasės valandėles, tikslingas pažintines / pramogines išvykas / ekskursijas susietas su bendrosiomis bei prevencinėmis programomis ir ugdančias mokinių dalykines bei bendrąsias kompetencijas (nemažiau 3 per mokslo metus), etinius pokalbius, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, mugės, vakarus, vakarones, viktorinas ir kt.) ir atsakyti už mokinio saugumą turizmo renginio ar renginio gimnazijoje metu. Turizmo renginius organizuoti pagal Vilniaus lietuvių namų vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkoje nustatytą tvarką.

29. Turizmo renginių ir renginių gimnazijoje metu nepalikti mokinių vienu, pasilikti su jais iki renginio pabaigos. Pasibaigus turizmo renginiui pristatyti mokinius į gimnaziją.

30. Rengti vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimus (nemažiau 2 susirinkimai per mokslo metus). Susirinkimai turi būti protokoluojami.

31. Organizuoti ir / ar vesti mokinių gyvenimo įgūdžių ugdymo užsiėmimus, žalingų įpročių prevenciją. Domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, darbo ir poilsio režimu ir popamokine veikla.

32. Kontroliuoti mokinių pamokų lankomumą, stebėti mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), kiekvieną mėnesį teikti socialiniam pedagogui gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus, prireikus apie mokinių elgesį informuoti gimnazijos administraciją ir imtis adekvačių prevencijos priemonių, siekiant išspręsti įvairaus pobūdžio mokinių problemas.

33. Prireikus, kartu su socialiniu pedagogu lankyti vaikus namuose.

34. Nedelsiant informuoti gimnazijos direktorių arba Socializacijos skyriaus vedėją ir vaikų slaugytoją, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą.

35. Vadovaujantis Budėjimo Vilniaus lietuvių namuose organizavimo tvarka, patvirtinta Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2015 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. V1-25 „Dėl tvarkos patvirtinimo“, užtikrinti mokinių budėjimą pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą budėjimo grafiką.

36. Organizuoti socialinę-pilietinę veiklą priskirtoje auklėjamoje klasėje pagal Vilniaus lietuvių namų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo tvarką.

37. Laiku ir atsakingai tvarkyti vadovaujamos klasės mokinių asmens dokumentus:

37.1. mokinių asmens bylas (klasės vadovas surenka visus reikiamus dokumentus reikalingus mokinio asmens bylai mokiniui atvykstant ir išvykstant);

37.2. atlikti klasės vadovui priskiriamus darbus el. dienyne pagal Vilniaus lietuvių namų elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus (aktuali redakcija).

38. Ruošti ir teikti reikiamą informaciją apie klasę / mokinius administracijai, socialiniam pedagogui ir kt. (rašyti auklėtinių charakteristikas, rekomendacijas ir pan.)

39. Vykdyti pareigybių aprašyme nurodytas funkcijas ir kitus administracijos teisėtus nurodomus.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Klasės vadovui paskirta klasė įforminama direktoriaus įsakymu.

41. Klasės vadovas, gavęs auklėjamąją klasę, supažindinamas su šiuo aprašu pasirašytinai.

42. Klasės vadovo darbas apmokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---