

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS KLASĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – Mokykla) klasės vadovas.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės pavaldumas: klasės vadovas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.3. darbuotojas, baigęs studijas ne lietuvių kalba, privalo gerai mokėti lietuvių kalbą. Jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus ir turėti atitinkamą valstybinės kalbos kategoriją patvirtinantį pažymėjimą;
 - 4.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. supažindina vadovaujamos klasės mokinius su saugaus elgesio, Mokinio elgesio ir Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.2. tinkamai renkasi auklėjimo metodus, priemones, renginius, ekskursijas, turistinius žygius, kartu su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) (toliau – Tėvai) planuoja ir organizuoja klasės veiklą;
 - 5.3. ugdo mokinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiją, puoselėja dorovę, sveiką gyvenimą; kontroliuoja auklėtinių aprangą, išvaizdą; rūpinasi klasės mikroklimatu, sprendžia auklėtinių tarpusavio santykių problemas;
 - 5.9. organizuoja auklėjamuosius renginius (klasės valandėles, išvykas, ekskursijas, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, muges, vakarones, viktorinas ir kt.); savitvarkos darbus klasėje, Mokykloje; skatina mokinių iniciatyvą savanorystei, užklasinei veiklai organizuoti, koordinuoja ir kontroliuoja mokinių dalyvavimą Mokyklos gyvenime, įvairiuose renginiuose, vykdo prevencinę veiklą;
 - 5.4. organizuoja ekskursijas ar turistinius žygius, gavęs administracijos leidimą. Ne vėliau kaip prieš savaitę ekskursijos ar žygio organizavimą suderina su mokyklos administracija, su mokytojais, kurių pamokose auklėtiniai nedalyvaus; raštiškai supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis, klasei išvykstant už mokyklos ribų ir daro atitinkamus įrašus e. dienyne;
 - 5.5. dalyvauja Mokyklos, Vilniaus miesto ar Lietuvos Respublikos renginiuose;
 - 5.6. stebi ir analizuoja mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pažangą, sistemingai informuoja nustatyta tvarka teisėtus mokinio atstovus, Mokyklos vadovus, esant reikalui imasi prevencinių priemonių;

5.7. palaiko ryšius su mokinių Tėvais, domisi mokinių socialinėmis gyvenimo aplinkybėmis, sveikata, vaiko polinkiais, pomėgiais, interesais; žino kiekvieno mokinio sveikatos būklę, reikalui esant, informuoja apie tai tos klasės mokinius mokančius mokytojus. Nesant vaikui mokykloje, nedelsiant išsiaiškina nebuvimo priežastis;

5.8. praveda klasės mokinių Tėvams teminius susirinkimus ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus. Pirmą susirinkimą PUG, 1-10-ų klasių vadovai praveda rugsėjo mėnesio pirmą savaitę. Kviečia dalyvauti mokinių Tėvų susirinkimuose mokančius mokytojus;

5.9. telkia klasės bendruomenę, kurią sudaro mokiniai, jų Tėvai, mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai, dirbantys su klase;

5.10. integruoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius ugdytinius į klasės bendruomenę;

5.11. palaiko ryšius su dalykų mokytojais, koreguoja mokinių ir mokytojų santykius, turinčius įtakos ugdymo procesui;

5.12. esant poreikiui, suderinus su dalyko mokytoju, lankosi vadovaujamos klasės pamokose ir neformaliojo švietimo užsiėmimuose;

5.13. sprendžia mokinių mokymosi problemas su pagalbos mokiniui specialistais;

5.14. pagal poreikį inicijuoja susitikimus pokalbiams su pagalbos mokiniui specialistais, dalykų mokytojais;

5.15. stebi klasės mokinių individualią pažangą, aptaria ją su kiekvienu mokiniu-Tėvais- esant poreikiui dalyvaujant ir mokomųjų dalykų mokytojams, individualiai ne rečiau nei du kartus per mokslo metus mokyklos nustatyta tvarka;

5.16. su pusmečio rezultatais supažindina mokinių Tėvus. Likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, informuoja mokinio Tėvus apie galimus nepatenkinamus pusmečio įvertinimus;

5.17. jei mokinys paliekamas kartoti kursą arba jam skirti papildomi vasaros darbai, po mokytojų tarybos posėdžio per 3 dienas supažindina su direktoriaus įsakymu mokinio Tėvus per e. dieną; įsitikina, kad Tėvai tikrai susipažino su informacija.

5.18. laiku tvarko mokinių ugdomosios veiklos dokumentus, mokinių asmens bylas, rašo klasės vadovo veiklos planą;

5.19. klasės valandėlės metu įgyvendina akredituotą prevencinę programą, organizuoja mokinio asmens pažangos procesą, ugdo bendrąsias kompetencijas;

5.20. kartą per mėnesį aptaria su socialiniu pedagogu auklėtinių praleistas pamokas, pažangumą; esant būtinybei, informuoja mokinio Tėvus, jei reikia teikia prašymą Mokyklos vaiko gerovės komisijai dėl pagalbos mokiniui bei mokytojams;

5.21. kontroliuoja ugdytinių pamokų lankomumą, reikalauja, kad laiku būtų pateikti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai;

5.22. užtikrina mokinių įsitraukimą į socialinės – pilietinės veiklos atlikimą;

5.23. rūpinasi mokinių savivalda klasėje, organizuoja Tėvų savivaldos rinkimus;

5.24. kaupia vadovavimo klasei patirtį ir ją skleidžia Mokykloje bei už jos ribų;

5.25. dalyvauja Mokyklos savivaldos institucijų veikloje svarstant klasės vadovavimui aktualius klausimus ir teikia siūlymus dėl šios veiklos gerinimo;

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

5.27. teikia siūlymus mokyklos Vaiko gerovės komisijai svarstyti ugdytinių elgesio ir ugdymo(si) programų pritaikymo mokinių gebėjimams, jų maitinimo bei kitais rūpimais klausimais;

5.28. reguliariai informuoja klasės mokinių Tėvus e. dienyne aktualiais klasės veiklos klausimais;

5.29. rengia pranešimus apie klasės mokinių veiklą, pasiekimus viešinimui Mokyklos interneto svetainėje ir *Facebook* paskyroje;

5.30. mokiniui išvykstant į sanatoriją, informuoja Tėvus, jog būtinas raštiškas Tėvų prašymas dėl pamokų pateisinimo, gydytojų siuntimas – pažyma;

5.31. mokiniui išvykstant į kitą mokyklą, pasirūpina, kad raštinės vadovui būtų pateikta atitinkamos formos pažyma apie atsiskaitymą su Mokykla; jei mokinys išvyksta nepasibaigus pusmečiui, klasės vadovas pateikia raštinės vadovui pažymai išduoti reikalingus iki išvykimo gautus mokinio pažymius iš visų mokomųjų dalykų.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

6. Šias pareigas einantis mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

6.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas ir mokinių elgesio taisykles;

6.3. raštu pagal tvarką informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą/socialinį pedagogą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

6.4. 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.).

7. Šias pareigas einantis mokytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

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

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

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

7.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą/socialinį pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

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