PATVIRTINTA

Plungės rajono Šateikių pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-29-6

**PLUNGĖS RAJONO ŠATEIKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KLASĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės rajono Šateikių pagrindinės mokyklos Klasės vadovo (toliau – klasės vadovas) pareigybės aprašymas (toliau - Pareigybės aprašymas) reglamentuoja Šateikių pagrindinės mokyklos klasės auklėtojo, dirbančio 1-10 klasėse, darbinę veiklą.
2. Klasės vadovo pareigybė atitinka A2 lygio pareigybę. Klasės vadovas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo planu, šio ir mokytojo Pareigybės aprašymas ir kitais teises aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir mokytojo bei klasės vadovo darbą.

3. Šis pareigybės aprašymas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams aktams ir esant būtinybei, keičiamas mokyklos direktoriaus arba klasės vadovo iniciatyva.

**II. REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM KLASĖS VADOVO PAREIGAS**

4. Klasės vadovo kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme mokytojams numatytus reikalavimus.

**III. PAGRINDINĖS KLASĖS VADOVO FUNKCIJOS**

1. Telkti klasės bendruomenę, susidedančią iš mokinių, jų tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų, dirbančių su klase, ir jai vadovauti.
2. Koordinuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.
3. Kartu su mokiniais ir/ar tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) planuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.
4. Supažindinti klasės mokinius ir jų tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis.
5. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse arba mokyklos tarybos ar mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka užtikrinti ugdomų mokinių saugumą ugdymo proceso metu.
6. Bendrauti ir bendradarbiauti su mokinių tėvais (įtėviais, globėjais ar rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas.
7. Ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines, patriotines nuostatas.
8. Skatinti auklėtinius dalyvauti mokyklos savivaldoje.
9. Padėti mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį.
10. Padėti mokiniui pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį.
11. Integruoti specialiųjų poreikių mokinius į klasės bendruomenę.
12. Organizuoti auklėjamuosius renginius (klasės valandėles, išvykas, ekskursijas, etinius pokalbius, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, muges, vakarus, vakarones, viktorinas ir kt.) ir atsakyti už mokinio saugumą išvykos ar savo organizuoto renginio metu.
13. Rengti vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimus.
14. Organizuoti ir vesti mokinių gyvenimo įgūdžių ugdymo užsiėmimus, žalingų įpročių prevenciją.
15. Kontroliuoti mokinių pamokų lankomumą, stebėti mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoti tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), reguliariai teikti socialiniam pedagogui mokyklos nelankančių mokinių sąrašus, prireikus apie mokinių elgesį informuoti mokyklos administraciją ir imtis adekvačių prevencijos priemonių, siekiant išspręsti įvairaus pobūdžio mokinių problemas.
16. Prireikus kartu su socialiniu pedagogu lankyti vaikus namuose.
17. 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.
18. Kartu su kitais pagalbos mokiniui specialistais organizuoti socialinių projektų kūrimą ir jų įgyvendinimą.
19. Laiku tvarkyti vadovaujamos klasės mokinių dokumentus.
20. Vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas ir atsakyti už jų viršijimą.

**IV. KLASĖS VADOVO TEISĖS**

1. Siūlyti savo individualias ugdymo programas, pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus klasės bendruomenei ugdyti ir atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą, korektišką jų naudojimą.
2. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus darbo laiku dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
3. Būti atestuotam ir įgyti dalyko mokytojo kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
4. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai darbo, mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kt. teisės aktai.
5. Kreiptis pagalbos į pagalbos mokiniui specialistus ar administraciją švietimo įstaigoje ir užjos ribų.
6. Gauti mokslinę, metodinę, informacinę pagalbą iš mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.
7. Prireikus kviesti auklėtinio tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) atvykti į mokyklą.
8. Suderinus su mokytoju ir pavaduotoju ugdymui lankytis vadovaujamos klasės pamokose ir organizuojamoje neformaliojo švietimo veikloje.

33. Vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu vesti pamokas ar pavaduoti dalyko mokytoją.

1. Dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.
2. Vesti neformaliojo švietimo pamokas, organizuoti veiklą.
3. Teikti siūlymus ekspertams ar vertinimo komisijai vertinant mokyklos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą.
4. Siūlyti mokyklos direktoriui kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo.
5. Teikti siūlymus darbo grupėms, atsakingiems mokykloje asmenims dėl mokyklos ugdymo plano sudarymo, ugdymo proceso organizavimo gerinimo, pamokų krūvio skirstymo, ūkinės finansinės veiklos organizavimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių vaikui įgyvendinimo veiksmingumo ir kita.

39. Per mokslo metus, susidarius krizinei situacijai (praradus abipusį pasitikėjimą), atsisakyti vadovavimo klasei.

40. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis ir atsakyti už jų viršijimą.

**V. KLASĖS VADOVO PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ**

41. Klasės vadovas pavaldus direktoriui pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas mokyklos direktoriui.

42. Klasės vadovui išvykus į komandiruotę ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas pedagogas mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis teisiniais norminiais aktais nustatyta tvarka.

43. Klasės vadovo atsakomybė:

43.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, mokyklos nuostatus, laikytis mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;

1. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, mokyklos direktoriaus pavedimus;
2. užtikrinti asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokytojas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Klasės vadovą skiriantis mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina klasės vadovą su šiuo Pareigybės aprašymu.
2. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)