ŠIAULIŲ SANATORINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

2017-04-13 Nr. IV-64

Šiauliai

KLASĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I.SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Šiaulių sanatorinės mokyklos klasės vadovas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: klasės vadovas priskiriamas A2 lygio pareigybei.

II.SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Klasės vadovui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:

3.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas;

3.2. gebėjimas tinkamai bendrauti su auklėtiniais bei teigiamai veikti vaiko asmens vystymąsi;

4. Klasės vadovas turi žinoti ir išmanyti:

4.1. mokyklos organizacinę struktūrą;

4.2. psichologijos pagrindus;

4.3. mokymo metodus;

4.4. mokomo dalyko Bendrųjų programų turinį;

4.5. minimalius mokomam dalykui keliamus reikalavimus;

4.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

5. Klasės vadovas privalo vadovautis:

5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

5.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

5.4. darbo sutartimi;

5.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais mokyklos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III.SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Klasės vadovas turi:

6.1. teikti pasiūlymus mokyklos veiklos planui, ugdymo planui;

6.2. dalyvauti mokinių ir klasių vadovų tyrimuose;

6.3. skatinti auklėtinius dalyvauti mokinių savivaldoje;

6.4. bendrauti ir bendradarbiauti su mokinių tėvais (įtėviais, globėjais ar rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais, grupės auklėtoju, švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo, gydymo, lankomumo, drausmės, elgesio klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;

6.5. rengti tėvų susirinkimus, teikti informaciją tėvams mokinių ugdymo klausimais;

6.6. dalyvauti prevencinėse, karjeros ugdymo programose, projektuose;

6.7. 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;

6.8. kontroliuoti mokinių pamokų lankomumą, stebėti mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoti tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), reguliariai teikti administratoriui mokyklos nelankančių mokinių sąrašus, prireikus apie mokinių elgesį informuoti vaiko gerovės komisijos vadovą ir imtis adekvačių prevencijos priemonių, siekiant išspręsti įvairaus pobūdžio mokinių problemas;

6.9. prireikus kartu su socialiniu pedagogu lankyti mokinius namuose;

6.10. organizuoti klasės mokinių socialinę veiklą, ją žymėti mokinio portfolio;

6.11. rengti klasės vadovo planus, suderinti su direktoriaus pavaduotoju neformaliajam ugdymui;

6.12. laiku tvarkyti vadovaujamos klasės mokinių dokumentus;

6.13. teikti ataskaitas ir informaciją direktoriaus pavaduotojui neformaliajam ugdymui;

6.14. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas ir atsakyti už jų viršijimą.

Susipažinau

_____

(Parašas)

_____

(Vardas ir pavardė)

_____

(Data)