

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);  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2026 m. kovo 16 d. įsakymo Nr. V1-50 (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 – tvarkos aprašas) reglamentuoja klasės vadovo, dirbančio Vilniaus lietuvių namuose (toliau – Lietuvių namai), įgyvendinančio pradinio, pagrindinio, vidurinio ir išlyginamųjų klasių 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, Lietuvių namų nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų pareigybų aprašymais, kitais Lietuvių namų norminiais dokumentais bei šiuo tvarkos aprašu.

### **II SKYRIUS PAGRINDINIAI KLASĖS VADOVO VEIKLOS TIKSLAI**

4. Puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą, atsižvelgiant į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.

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

6. Bendraujant ir bendradarbiaujant su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir švietimo 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.

7. Koordinuoti ir organizuoti vadovaujamos klasės veiklą.

### **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 Lietuvių namų administracijos, dalykų mokytojų, bendrabučio auklėtojų ir kitų mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.

10. Prireikus kviešti auklėtinio tėvus (globėjus, rūpintojus) atvykti į Lietuvių namus.

11. Suderinus su mokytoju ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui / ugdymą organizuojančio 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 Lietuvių namų ugdymo, metinį veiklos, strateginį bei mėnesio ugdymo proceso organizavimo Lietuvių namuose 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 Lietuvių namuose;

14.5. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos Vilniaus lietuvių namuose vykdymo tvarkos aprašu;

14.6. Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

14.7. Mobiliųjų įrenginių naudojimosi tvarkos aprašu.

15. Susipažinti ir vadovautis Lietuvių namų darbo tvarkos taisyklėse nustatytais sveikatos priežiūros reikalavimais ir 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“-(aktualia redakcija).

16. Parengti klasės vadovo veiklos programą 1–8, išlyginamųjų, I–IV gimnazijos klasėms metams pagal Mokytojų taryboje pritartą formą (Mokytojų tarybos 2011 m. rugpjūčio 30 d. posėdžio nutarimas, protokolas Nr. 1) iki rugsėjo 10 d. ir pateikti jį Socializacijos skyriaus vedėjui;

17. Bendrauti ir bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), Lietuvos namų administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, bendrabučio auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais spręsti mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas.

18. Suteikti arba inicijuoti reikiamą pagalbą auklėtiniams mokymosi sunkumų atvejais, kartu su gimnazijoje dirbančiais švietimo pagalbos specialistais 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 Lietuvos namų interesus, suteikiant nešališką, teisingą informaciją mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) apie auklėtinio vaidmenį vienoje ar kitoje konfliktinėje situacijoje bei padėti rasti teisės aktus atitinkančią išeitį iš situacijos.

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

22. Suteikti auklėtiniams reikiamą pagalbą mokymosi, socialinių sąlygų sukeltų sunkumų, smurto, patyčių, prievartos, išnaudojimo ar kitais ekstremaliais atvejais. Problemų spręsti gali pasitelkti Lietuvos namų 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 socialinių emocinių kompetencijų ugdymo klasės valandėles, tikslingas pažintines / pramogines išvykas / ekskursijas susietas su bendrosiomis bei prevencinėmis programomis ir ugdančias mokinių dalykines bei bendrąsias kompetencijas (nemažiau 4 per mokslo metus), etinius pokalbius, specialistų paskaitas, konkursus, šventes, mugės, vakarus, vakarones, viktorinas ir kt.), renginius per Kultūros paso platformą ir atsakyti už mokinio saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje,

vadovaujantis Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2024 m. spalio 3 d. įsakymu Nr.V1-128 (aktualia redakcija).

29. Renginių metu nepalikti mokinių vienu, pasilikti su jais iki renginio pabaigos. Pasibaigus jam pristatyti mokinius į Lietuvių namus.

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

31. Dalyvauti Tėvų dienose gimnazijoje.

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

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

34. Organizuoti socialinę-pilietinę veiklą priskirtoje auklėjamoje klasėje pagal Vilniaus lietuvių namų Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2024 m. vasario 9 d. Nr. V1-22 (1.3) (aktuali redakcija).

35. Vadovaujantis Budėjimo Vilniaus lietuvių namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V1-106 (1.3), užtikrinti mokinių budėjimą pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą budėjimo grafiką.

36. Nedelsiant informuoti Lietuvių namų 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.

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 TAMO 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 vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi, asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinimą.

41. Klasės vadovui paskirta klasė įforminama direktoriaus įsakymu.

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

43. Klasės vadovo darbas apmokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

---