

PATVIRTINTA
Druskininkų „Ryto“ gimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario 17 d.
įsakymu Nr. VE1-78

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS KLASĖS VADOVO VEIKLOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) klasės vadovo veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja klasės vadovo tikslus, uždavinius, jo darbinę veiklą, pareigas ir atsakomybę.
2. Pavaldumas: klasės vadovas pavaldus Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
3. Klasės vadovą skiria ir atleidžia Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis darbo santykius reguliuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais.
4. Klasės vadovui apmokama pagal Švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų galiojančią darbo apmokėjimo tvarką.
5. Klasės vadovas turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektros saugos, saugaus eismo, gamtosaugos, mokinių turizmo renginių, ekskursijų, žygių, varžybų organizavimo reikalavimais.
6. Klasės vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą ir vaikų teises bei interesus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo darbu, Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos, sveikatos instrukcijomis.
7. Darbas su klase vykdomas pagal klasės vadovo veiklos planą (priedai Nr. 1 ir Nr. 2), vadovaujantis klasės vadovo veiklos gairėmis (priedas Nr. 3). Klasės vadovas savo darbą planuoja atsižvelgdamas į klasės vadovo veiklos gaires, kurios rengiamos prieš kiekvienus mokslo metus, Gimnazijos ugdymo planą, veiklos planą ir kitus norminius dokumentus, reglamentuojančius Gimnazijos darbą.

II. KLASĖS VADOVO TEISĖS

8. Pasirinkti konstruktyvius ugdymo ir bendradarbiavimo būdus klasės bendruomenei ugdyti ir atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą, korektišką jų naudojimą.
9. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai darbo, mokymo priemonėmis aprūpintą darbo vietą.
10. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
11. Kreiptis pagalbos į pagalbos mokiniui specialistus ar administraciją Gimnazijoje ir už jos ribų.
12. Gauti mokslinę, metodinę, informacinę pagalbą iš mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.
13. Prireikus kviesti klasės mokinio tėvus / globėjus atvykti į Gimnaziją.
14. Suderinus su mokytoju ir klasės vadovų veiklą kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, lankytis vadovaujamos klasės pamokose ir neformaliojo ugdymo užsiėmimuose.
15. Teikti siūlymus Gimnazijos Vaiko gerovės komisijai svarstyti ugdytinių elgesio ir ugdymosi programų pritaikymo mokinių gebėjimams, jų maitinimo, pavėžėjimo bei kitais rūpimais klausimais.
16. Dalyvauti Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje, svarstant vadovavimo klasei aktualius klausimus ir teikti siūlymus dėl šios veiklos gerinimo.
17. Teikti siūlymus darbo grupėms, administracijai ir pagalbos mokiniui specialistams dėl ugdymo proceso gerinimo, vaiko gerovės užtikrinimui taikomų priemonių veiksmingumo ir kitais rūpimais klausimais.

18. Naudotis informacinėmis technologijomis.

19. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis ir atsakyti už jų viršijimą.

III. KLASĖS VADOVO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

20. **Tikslas** – telkti klasės bendruomenę, (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), dalykų mokytojus, pagalbos specialistus), koordinuoti ir organizuoti klasės veiklą.

21. **Uždaviniai:**

21.1. formuoti klasės kolektyvą, sudarant kokybiškas pedagogines-psichologines sąlygas visapusiškam asmenybės ugdymui(si);

21.2. domėtis mokinių individualiais poreikiais, interesais, psichologiniais raidos ypatumais, padėti kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos, spręsti kylančias problemas, ugdytosi, mokymosi bei socializacijos sunkumus;

21.3. kartu su mokiniais aktyviai dalyvauti Gimnazijos gyvenime, puoselėti jos tradicijas bei organizuoti sistemingą, socialiai prasmingą kūrybinį procesą klasėje;

21.4. padėti mokiniams formotis vertybinės nuostatos, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniiais bendravimo principais.

IV. KLASĖS VADOVO VEIKLOS SRITYS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

22. Klasės vadovo pedagoginės veiklos sritys: darbas su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), bendradarbiavimas su vadovaujamoje klasėje dėstančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, klasės dokumentų tvarkymas.

23. Klasės vadovo pareigos ir atsakomybės:

23.1. mokslo metų pradžioje, pirmos klasės valandėlės metu, supažindina klasės mokinius, o jų tėvus (globėjus, rūpintojus), pirmo susirinkimo metu, su Gimnazijos darbo tvarkos ir mokinių elgesio taisyklėmis, lankomumo, vertinimo, saugią mokiniui aplinką reglamentuojančiais Gimnazijos dokumentais;

23.2. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie Gimnazijoje siūlomas ugdymo programas, galimas pasirinkti ugdymo(-si) kryptis, egzaminus, neformaliojo švietimo programas ir kitais ugdymo proceso organizavimo klausimais;

23.3. planuoja ir organizuoja klasės veiklą. Klasės vadovo metų veiklos planas rengiamas ir teikiamas derinti direktoriaus pavaduotojui ugdymui iki rugsėjo 10 dienos. Veikla fiksuojama Tamo dienyne.

23.4. **užtikrina bendravimą su klasės mokiniais:**

23.4.1. inicijuoja ir aktyvina mokinių savivaldą klasėje;

23.4.2. turiningai ir atsakingai organizuoja klasės renginius (klasės valandėles, edukacines išvykas, ekskursijas, diskusijas, susitikimus, akcijas, vakarones ir kt.). Vykti į ekskursijas, edukacines išvykas ar kitus renginius už Gimnazijos ribų galima tik suderinus su Gimnazijos administracija bei sutvarkius išvykos dokumentus. Vadovaujamosi Gimnazijos ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašu. Ne vėliau kaip dieną prieš išvyką mokinius pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio taisyklėmis. Klasės vadovas atsako už mokinių saugumą išvykos ar organizuojamo renginio metu;

23.4.3. kartą per savaitę organizuoja temines klasės valandėles;

23.4.5. vykdo prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą – LIONS QUEST programą „Raktai į sėkmę“. Programa vykdoma klasės valandėlių metu;

23.4.6. domisi mokinių socialine aplinka, jų sveikata, ugdo sveikos gyvensenos įgūdžius;

23.4.7. koordinuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą, vadovaudamasis Gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu.

23.4.8. bendradarbiaudamas su karjeros specialistu, informuoja mokinius apie ugdymo karjerai galimybes Gimnazijoje ir dalyvauja šioje veikloje;

23.4.9. vykdo mokinių pažangumo ir lankomumo priežiūrą, stebi jų daromą pažangą, vadovaudamasis Gimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu ir Gimnazijos mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašu;

23.4.9.1. koordinuoja mokinių individualios pažangos stebėjimą ir fiksavimą MIP elektroninėje formoje Microsoft 365 darbo aplinkoje platformoje One Drive debesų saugykloje ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus;

23.4.9.2. mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas atliekamas vadovaujantis Gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašu;

23.4.10. rūpinasi klasės mikroklimatu. Stebi, analizuoja mokiniui kylančias problemas, inicijuoja jų sprendimą su klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos specialistais, vadovaudamasis Gimnazijos švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu;

23.4.11. padeda skirtingų poreikių mokiniams integruotis į klasės bei Gimnazijos bendruomenę;

23.4.12. padeda mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos kryptį;

23.4.13. imasi tinkamų priemonių, pastebėjus ar įtarus: mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą, patyčias ar kitokio pobūdžio negatyvias poveikio priemones, vadovaudamasis Gimnazijos poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams tvarkos aprašu ir Gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

23.4.14. per mokslo metus skiria ne mažiau kaip pusę valandos individualiems pokalbiams su kiekvienu mokiniu;

23.5. bendradarbiauja su kitų klasių vadovais, dalykų mokytojais, administracija, ugdymo karjerai ir pagalbos mokiniui specialistais (Vaiko gerovės komisija):

23.5.1. dalyvauja klasių vadovų susirinkimuose, administracijos inicijuotuose susirinkimuose, pasitarimuose ir bendrose veiklose;

23.5.2. pagal poreikį teikia tikslinę informaciją apie klasę ir(ar) individualius mokinius;

23.5.3. informuoja klasėje dirbančius mokytojus apie mokinių individualius gebėjimus, psichologinius ypatumus;

23.5.4. dalyvauja klasėje dirbančių mokytojų susirinkimuose ir kartu aptaria iškilusias problemas bei ugdymo proceso organizavimą;

23.5.5. dalyvauja ir teikia informaciją Vaiko gerovės posėdžiuose, sprendžiant auklėtinių ugdymosi, elgesio klausimus;

23.5.6. bendradarbiauja su gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialiste, fizinio ugdymo mokytojais, stebi, kad auklėtiniai kasmet iki rugsėjo 15 d. profilaktiškai pasitikrintų sveikatą.

23.6. sistemingai bendrauja ir bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais):

23.6.1. ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus;

23.6.2. individualiai bendrauja su klasės mokinių tėvais, informuojant apie mokiniui kylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(si) rezultatus ir kt.;

23.6.3. informuoja ir aiškinasi Gimnazijos nelankymo/vėlavimo į pamokas priežastis;

23.6.4. informuoja apie mokinio sveikatos sutrikimą pamokų ar renginio / išvykos metu ir tik tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, leidžia mokiniui išeiti iš Gimnazijos;

23.6.5. pagal poreikį įtraukia tėvus į klasės problemų sprendimą, išvykų bei kitų popamokinių renginių organizavimą;

23.6.6. informuoja apie ugdymą karjerai bei skatina tėvus aktyviai dalyvauti šioje veikloje.

23.7. tvarko ir laiku pateikia klasės dokumentus:

23.7.1. mokslo metų pradžioje surenka / patikslina mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinius duomenis bei pateikia šią informaciją mokinių asmens bylų segtuve;

23.7.2. I ir III klasėse (taip pat klasėje esant naujai atvykusių mokinių), sutikrina (surenka) mokymosi sutartis. Surašo iš sutarčių duomenis (sutikimus / nesutikimus) į atskiras lenteles ir jas susega į mokinių asmens bylų segtuvą.

- 23.7.3. pateikia iš elektroninio dienyno administratoriaus gautus prisijungimus mokiniams ir jų tėvams;
- 23.7.4. renka informaciją apie mokinių neformaliojo ugdymo užsiėmimų lankymą gimnazijoje ir už jos ribų, ją pateikia pavaduotojui ugdymui;
- 23.7.5. vykdo mokinių socialinės-pilietinės veiklos apskaitą;
- 23.7.6. I klasėje surenka iš auklėtinių užpildytus projekto rengimo lapus ir perduoda informaciją kuruojančiam pavaduotojui ugdymui;
- 23.7.7. II klasėje padeda mokiniams rengti individualius ugdymo planus;
- 23.7.8. III–IV klasėje konsultuoja mokinius renkantis brandos egzaminus, padeda patikrinti pasirinkimų dokumentus;
- 23.7.9. elektroninio dienyno pagrindu rengia klasės lankomumo, pažangumo pusmečių ir metines ataskaitas;
- 23.7.9.1. mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinę (pasibaigus mokslo metams) iki rugpjūčio 31 d. teikia raštinės darbuotojai;
- 23.7.10. pagal poreikį rašo mokiniui rekomendacijas ar charakteristikas;
- 23.7.11. ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus peržiūri ir tvarko mokinių asmens bylas;
- 23.7.12. atlieka įrašų brandos atestatų prieduose ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimuose teisingumo patikrinimą;
- 23.7.13. mokiniui išvykstant į kitą mokymosi įstaigą, teikia duomenis raštinės darbuotojai parengti pažymą apie ugdymosi pasiekimus, patikrina, ar mokinys atsiskaitė su mokytojais, biblioteka ir direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams;
- 23.7.14. jeigu mokinys, mokytojų tarybos nutarimu, privalo kartoti kursą arba jam buvo skirti papildomi darbai, per tris darbo dienas nuo mokytojų tarybos posėdžio raštu Tamo dienyne informuoja mokinio tėvus apie mokiniui skirtus atitinkamo dalyko papildomus darbus, trukmę ir atsiskaitymo tvarką.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Klasės vadovas privalo laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos principų. Neleistina kitiems asmenims perduoti mokinio jam asmeniškai patikėtą informaciją, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

25. Klasės vadovui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo funkcijas gali atlikti kitas Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.

26. Aprašu vadovaujasi mokytojai, kurie turi auklėjamąsias klases. Su šiuo Aprašu supažindinama dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje (www.rytogimnazija.lt).

27. Aprašas, esant būtinybei, bendru sutarimu gali būti peržiūrimas ir koreguojamas, jo pakeitimai tvirtinami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

klasės 202 – 202 m. m.

Klasės auklėtojo(s)

VEIKLOS PLANAS

202 – 202 M.M. GIMNAZIJOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI:

Tikslai ir uždaviniai:

1 tikslas.

1.1.

2 tikslas.

2.1.

3 tikslas.

3.1.

2. KLASĖS AUKLĖTOJO 202 – 202 M. M. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI:

1. Ugdyti atsakingą mokinių požiūrį į asmeninę mokymosi pažangą, karjeros planavimą:

1. 1. Bendradarbiauti su gimnazijos karjeros ugdymo specialiste, mokinių tėvais ugdant mokinių karjeros planavimo įgūdžius.

1.2. Siekiant veiksmingo ir kokybiško ugdymo (-si) užtikrinimo bendradarbiauti su švietimo pagalbos specialistais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais / rūpintojais).

2. Ugdyti sąmoningus sveikos gyvensenos įgūdžius.

2. 1. Prisidėti prie saugios ir sveikos aplinkos gimnazijoje gerinimo.

3. Organizuoti socialinę-pilietinę veiklą, ugdyti pilietiškumo kompetenciją.

3. TRUMPA KLASĖS CHARAKTERISTIKA.

Klasėje mokosi ... mokiniai. Iš jų ... mergaičių, ... berniukai.

Klasės seniūnas Klasės seniūno pavaduotoja

Tėvų komiteto pirmininkas(ė) Pirmininko pavaduotoja

Ugdymo problemos, pasiekimai, mokymosi motyvacija, tarpusavio santykiai ir t.t.

KLASĖS VEIKLOS PLANAS 202 – 202 m. m.

MĖNUO		DARBO KRYPTYS					Dokumentacijos tvarkymas
		DARBAS SU MOKINIAIS, TĖVAIS, GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIAIS					
		SU KLASE	INDIVIDUALUS	Prevencija, socialinis- emocinis ugdymas, karjera	Bendravimas su tėvais	Bendravimas su dalykų mokytojais, specialistais, administracija	
		Teminės klasės valandėlės, mokinių polinkių, poreikių, interesų tyrimas, savivaldos, bendrųjų kompetencijų ugdymas, istorinis, kultūrinis, gamtamokslinis pažinimas, Kultūros paso veiklos ir kt.	problemų identifikavimas, konsultacijos, pagalba, darbas su sunkumus patiriančias mokiniais				
Rugsėjis	1 savaitė						
	2 savaitė						
	3 savaitė						
	4 savaitė						

KLASĖS VADOVO VEIKLOS GAIRĖS

MĖNUO	VEIKLOS SRYTYS						
	DARBAS SU KLASĖS MOKINIAIS				BENDRAVIMAS SU TĖVAIS	BENDRAVIMAS SU DALYKŲ MOKYTOJ AIS, SPECIALISTAIS, ADMINISTRACIJA	KLASĖS DOKUMENTŲ TVARKYMAS
	Klasės valandėlės/užsiėmimai	individualūs pokalbiai	Gimnazijos renginiai	Prevencija, socialinis-emocinis ugdymas, karjera			
	<i>Teminės klasės valandėlės, mokinių polinkių, poreikių, interesų tyrimas, savivaldos, bendrujų kompetencijų ugdymas, istorinis, kultūrinis, gamtamokslinis pažinimas, Kultūros paso veiklos ir kt.</i>	<i>Problemų nustatymas, konsultacijos ir pagalba.</i>		<i>Socialinių-emocinių kompetencijų ugdymas, žalingų įpročių prevencija, sveiko gyvenimo būdo nuostatos, karjeros planavim.</i>	<i>Informacijos rinkimas/perdavimas, pagalbos mokiniui ir bendros veiklos koordinavimas, dalyvavimas pasitarimuose, V GK posėdžiuose ir kt.</i>		
RUGSĖJIS	Mokslo metų 1-oji pamoka. Mokinio elgesio taisyklių aptarimas. Socialinės-pilietinės veiklos planavimas. Klasės aktyvo rinkimai ir klasės veiklos planavimas. Neformaliojo ugdymo programų pristatymas ir pasirinkimas. Bendravimas ir bendradarbiavimas /Komandos formavimo užsiėmimai „Klasės kelionė“ JUC (I kl.).	Adaptacijos stebėjimas (I kl.). Ugdymo plano aptarimas (III, IV kl.) Lankomumo ir uniformų dėvėjimo priežiūra.	Rugsėjo 1-osios šventė Europos kalbų diena		Klasės tėvų susirinkimas. Klasės tėvų komiteto rinkimai ir klasės veiklos pristatymas. Bendras tėvų susirinkimas (I kl.).	Mokomųjų dalykų ugdymo aptarimas- I kl. Klasių vadovų susirinkimai pagal koncentrus su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui.	Mokinių asmens bylų tvarkymas. Mokinio sutarčių tvarkymas(I, III kl.). Klasės kontaktinių, mokymosi, neformaliojo ugdymo duomenų tvarkymas. Prisijungimų prie Tamo perdavimas.
SPALIS	Savęs pažinimas.	Individualios konsultacijos ir pokalbiai. VBE pasirinkimai (IV kl.) (pagal poreikį).	Mokytojų dienos šventė, Pirmokų krikštynos	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ – savižudybių prevencija.	Individualūs pokalbiai su tėvais (pagal poreikį).	Individualūs pokalbiai mokinių ugdymo(si), elgesio ir lankomumo klausimais (pagal poreikį). Klasių vadovų susirinkimai pagal koncentrus su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui	Mokinių individualių ugdymo planų, VBE pasirinkimų tvarkymas (III-IV kl.). Lankomumo priežiūra. MIP pildymas

LAPKRITIS	Mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimas (I signalinio pusmečio rezultatai).	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).	Tolerancijos diena Pyragų diena	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ - socialinis ir emocinis ugdymas, sveiko gyvenimo įgūdžių ugdymas. Karjeros diena. Susitikimai su įvairių profesijų atstovais.	Individualūs pokalbiai su tėvais (pagal poreikį). Trišaliai pokalbiai.	Susirinkimas su klasei dėstančiais mokytojais (mokinių pasiekimų ir daromos pažangos aptarimas). Klasių vadovų susirinkimai pagal koncentrus su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui.	Lankomumo patikra.
GRUODIS	Pasiruošimas kalėdiniais renginiams.	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).	Atvirų durų savaitė gimnazijoje I–IV klasių tėvams Kalėdinis renginys	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“– „Psichoaktyviosios medžiagos“ (alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencija)	I pusmečio signaliniai įvertinimai, trišaliai susitikimai su nepažangius įvertinimus turinčiais mokiniais ir jų tėvais.	Individualūs pokalbiai mokinių ugdymo(si), elgesio ir lankomumo klausimais (pagal poreikį).	
SAUSIS	ir vykdymo tvarkos aprašu (IV kl.). Supažindinimas su PUPP organizavimu ir vykdymu (II kl.). Mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimas – I pusmečio rezultatai.	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).		LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ Ugdymas karjerai. Asmeninis tobulėjimas		I pusmečio mokinių pasiekimų aptarimas. II-ą klasių mokinių supažindinimas su vidurinio ugdymo programa, individualaus plano sudarymo principais.	
VASARIS	Supažindinimas su vidurinio ugdymo programa (II kl.). Socialinės-pilietinės veiklos aptarimas Tauta, valstybė, pilietis	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį). Individualaus ugdymo plano aptarimas (II kl.)	Ponas Tarpukaris Šimtadienis „Pozityvumo savaitės“ renginiai	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ – pilietiškumo ugdymas.	Individualūs pokalbiai su tėvais (pagal poreikį). Trišaliai pokalbiai.	Individualūs pokalbiai mokinių ugdymo(si), elgesio ir lankomumo klausimais (pagal poreikį).	MIP pildymas

KOVAS	Pirmosios pagalbos mokymai (II–III kl.). Sveikatos ir lytiškumo ugdymas bei rengimas šeimai (I-II kl.). Komandos formavimo užsiėmimai „Klasės kelionė“, JUC (I kl.).	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).	Aukštųjų mokyklų mugė „Karjera ir studijos” (Litexpo)	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ – sveiko gyvenimo įgūdžių ugdymas. Streso valdymas.		Individualūs pokalbiai mokinių ugdymo(si), elgesio ir lankomumo klausimais (pagal poreikį).	
BALANDIS	Mokymosi pasiekimų ir pažangos aptarimas. Klasės klimato formavimo veiklos. Aktyvi pilietinė pozicija.	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).		LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ - psichinės sveikatos ugdymas.	II pusmečio signaliniai įvertinimai, trišaliai susitikimai su nepažangius įvertinimus turinčiais mokiniais ir jų tėvais.		
GEGUŽĖ	Aktyvi pilietinė pozicija. (Pvz.: Aš esu pilietis. Visuomeninė veikla ir savanoriškumas. Donorystė – viltis gyventi, viltis pasveikti. Imigrantai, emigrantai ir kt.).	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).	Atvirų durų dienos Druskininkų sav. 8 klasių mokiniams. Paskutinis skambutis Projektų pristatymai I-kai.	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ - patyčių ir neapykantos kalbos prevencija.			
BIRŽELIS	Komandos formavimo užsiėmimai „Klasės kelionė“, JUC (I kl.). Socialinės-pilietinės veiklos aptarimas. (I-II kl.). Mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimas. Mokslo metų užbaigimo renginiai.	Individualios konsultacijos ir pokalbiai (pagal poreikį).	Bravo gimnazistas	LIONS QUEST programa „Raktai į sėkmę“ – fizinės sveikatos stiprinimas.	Informacijos pateikimas tėvams apie skirtus vasaros darbus.		Mokinių asmens bylų tvarkymas. Metinių mokinių pasiekimų ir lankomumo ataskaitų rengimas. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų sutikrinimas (II kl.). Brandos atestatų priedų sutikrinimas (IV kl.). Socialinės-pilietinės veiklos apskaita. MIP pildymas.
RUGPJŪTIS							Klasės vadovo veiklos plano rengimas. Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės pateikimas iki rugpjūčio 31 d.