

**VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
KLASĖS AUKLĖTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 44**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Klasės auklėtojas yra _____ 3 grupės _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – _____ A _____
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS
REIKALAVIMAI, KELIAMI KLASĖS AUKLĖTOJUI**

3. Klasės auklėtoju gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą, aktyvus, pareigingas, gebantis tinkamai bendrauti ir bendradarbiauti su klasės mokiniais, jų tėvais ir klasės mokinius mokančiais mokytojais.

4. Klasės auklėtojas privalo būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, saugaus eismo, gamtosaugos reikalavimais, būti išklauses turizmo renginių vadovo mokymo kursus.

5. Klasės auklėtojas gali būti atleistas iš pareigų, jeigu nevykdo pareigybės aprašyme bei mokyklos nuostatuose numatytų pareigų, o taip pat mokiniams bei tėvams pageidaujant, jeigu yra konfliktinė situacija ir klasės auklėtojas nekompetentingai organizuoja darbą klasėje.

6. Klasės auklėtojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo darbu, mokyklos nuostatais, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
KLASĖS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS**

7. Parengti klasės auklėjamojo darbo planą mokslo metams ir pateikti mokyklos direktoriui tvirtinti.

8. Supažindinti klasės mokinius su mokinių elgesio taisyklėmis, jiems pasirašant.

9. Tirti klasės mokinių polinkius, interesus, skatinti savarankiškam tobulėjimui, mokyti darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo ir reiklumo sau.

10. Sudaryti visiems vienodas galimybes ir sąlygas ugdyti savo gebėjimus bei talentus, dalyvauti mokyklos popamokinėje veikloje, skatinti mokinių savivaldą ir saviraišką.

11. Ugdyti mokinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, su jais bendrauti demokratiškumo, bendradarbiavimo, humaniškumo principais.

12. Domėtis klasės mokinių sveikata, ugdyti sveikos gyvensenos supratimą, formuoti darbo higienos įgūdžius.

13. Domėtis klasės mokinių ugdymo(-si) krūviais, esant reikalui kartu su tėvais ir mokytojais juos koreguoti.

14. Kiekvieną savaitę organizuoti teminę klasės valandėlę.

15. Dalyvauti visuose mokyklos popamokiniuose renginiuose, kuriuose dalyvauja klasės mokiniai, padėti jiems pasirengti.

16. Popamokinių renginių (ekskursijų, žygių, vakaronių, klasės žiburėlių ir t.t.) metu atsakyti už mokinių saugumą, supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis.

17. Sistemingai tvarkyti dokumentaciją (elektroninį dienyną, mokinių asmens bylas).

18. Prižiūrėti, kaip klasės mokiniai vykdo mokyklos nuostatus, laikosi mokyklos darbo tvarkos taisyklių, tvarkų.

19. Kontroliuoti klasės mokinių pamokų lankomumą bei pažangumą, sistemingai reikalauti atsiskaityti už praleistas pamokas.

20. Informuoti klasės mokinius mokančius dalykų mokytojus apie vaikų individualius sugebėjimus, psichologinius ypatumus, iškilusias problemas ir kartu aptarti ugdymo turinio organizavimą.

21. Organizuoti klasės mokinių tėvų susirinkimus, įtraukti tėvus į klasės problemų sprendimą, ekskursijų bei kitų popamokinių renginių organizavimą, klasės remonto darbus.

22. Visada laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

23. Klasės auklėtojas apie nedrausmingą ar blogai besimokantį mokinį informuoja pirmiausia jo tėvus, mokyklos socialinį pedagogą, psichologą. Jeigu tėvai nesirūpina vaiko auklėjimu, klasės auklėtojas gali kreiptis į mokyklos administraciją, mokyklos Vaiko gerovės komisiją, Mokyklos tarybą.

24. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, du kartus per mėnesį (trečiadieniais) išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas.

25. Klasės auklėtojas po mokyklos Mokytojų tarybos posėdžio per savaitę elektroniniame dienyne supažindina mokinio tėvus su mokinio trimestro rezultatais. Tėvams, neturintiems galimybės naudotis elektroniniu dienynu, informaciją apie mokinio trimestro rezultatus pateikia raštu (siunčia el. paštu arba perduoda per mokinį).

26. Jeigu mokinys, mokytojų tarybos nutarimu, privalo kartoti kursą arba jam buvo skirti papildomi darbai, klasės auklėtojas per 3 dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio raštu informuoja mokinio tėvus, jiems pasirašant.

27. Jei mokinio nėra klasėje, klasės auklėtojas išsiaiškina neatvykimo priežastį ir informuoja dalykų mokytojus.

28. Mokiniui pereinant į kitą mokyklą klasės auklėtojas privalo:

28.1. pagal gautą tėvų prašymą apie išvykimą iš mokyklos, padėti mokyklos raštinės vedėjai paruošti pažymą apie mokinio ugdymosi pasiekimus;

28.2. patikrinti, ar mokinys visiškai atsiskaitė su mokyklos biblioteka;

28.3. neviešinti mokinio išėjimo iš mokyklos dokumentacijos;

28.4. esant būtinybei, klasės auklėtojas rašo mokinio charakteristiką, rekomendaciją, kurią tvirtina mokyklos direktorius.

29. Klasės auklėtojas, organizuojantis renginį su klase už mokyklos ribų, informuoja apie jį mokyklos administraciją.

30. Vykti į ekskursiją, turistinį žygį gali tik sutvarkęs kelionės dokumentus, suderinęs su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir gavęs direktoriaus įsakymą.

31. Pasibaigus trimestrams ir mokslo metams, klasės auklėtojas sutvarko elektroninį dienyną, išima klasės mokinių mokymosi rezultatų suvestinę ir atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

32. Klasės auklėtojas informuoja tėvus elektroniniame dienyne (jei tėvai neturi galimybės naudotis elektroniniu dienynu – raštu arba telefonu), kada tėvai gali atvykti į mokyklą pasikalbėti apie mokinio ugdymosi problemas.

33. Sprendžia klasės mokinių klausimus, savarankiškai renkasi pedagoginės veiklos formas ir metodus.

34. Kartu su mokyklos mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais sprendžia mokinių sveikatos, darbuotojų saugos ir sveikatos, poilsio klausimus.

35. Įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

- 35.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
- 35.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 35.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 35.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus), mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
36. Įtaręs, ar pastebėjęs patyčias internetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 36.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių internetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms internetinėje erdvėje sustabdyti;
- 36.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus), mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
- 36.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 36.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias internetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 36.5. turi teisę apie patyčias internetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
37. Tobulina savo kvalifikaciją, rengia individualias ugdymo programas.
38. Esant reikalui, atlieka kitus darbus, nurodytus Mokyklos direktoriaus, neviršijant kompetencijų.

Parengė:
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Irena Mazailo

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(vardas, pavardė, parašas)