

PATVIRTINTA
Kretingos rajono Salantų gimnazijos
direktoriaus 2007 m. birželio 26 d. įsakymu
Nr. VI-252

KLASĖS AUKLĖTOJO PAREIGINIS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Klasės auklėtojo pareiginis aprašas reglamentuoja klasės auklėtojo profesinę veiklą Salantų gimnazijoje (toliau - Gimnazija).
2. Klasės auklėtoju skiriamas asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą, pakankamą pedagoginio darbo patirtį ir gebėjimą tinkamai bendrauti su auklėtiniais bei teigiamai veikti vaiko asmenybės vystymąsi.
3. Klasės auklėtoją skiria ir atleidžia Gimnazijos direktorius.
4. Klasės auklėtojui nesant darbe, jo pareigas atlieka kitas Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.
5. Klasės auklėtojas privalo žinoti lietuvių kalbos, kalbos kultūros reikalavimus, domėtis lietuvių tautos kultūra, papročiais bei tradicijomis.
6. Klasės auklėtojas turi būti susipažinęs su saugos darbe ir sveikatos, priešgaisrinės, elektrosaugos, saugaus eismo, gamtosaugos reikalavimais ir išklauses Gimnazijos administracijos organizuojamus instruktažus.
7. Klasės auklėtojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, susijusiais su jo darbu, Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareiginiu aprašu ir kitais norminiais aktais.

II. KLASĖS AUKLĖTOJO PAREIGOS

8. Supažindinti auklėtinius su mokinių elgesio taisyklėmis, mokinių teisėmis ir pareigomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.
9. Tirti auklėtinių polinkius, interesus, skatinti savarankiškam tobulėjimui, mokyti darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo ir reiklumo sau.
10. Sudaryti visiems vienodas galimybes ir sąlygas ugdyti savo gebėjimus bei talentus, skatinti naudotis biblioteka, skaitykla, sporto sale, dalyvauti Gimnazijos saviveikloje, sekcijoje, klubuose, būreliuose.

11. Ugdyti auklėtinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, su jais bendrauti vadovaujantis demokratiškumo, bendradarbiavimo, humaniškumo principais.
12. Domėtis auklėtinio sveikata, ugdyti sveikos gyvensenos supratimą, formuoti darbo higienos įgūdžius.
13. Domėtis klasės auklėtinių dienos ir savaitės krūviu, kartu su tėvais ir mokytojais jį koreguoti.
14. Kartu su klasės aktyvu sudaryti auklėjamosios klasės auklėtojo planą.
15. Organizuoti klasės auklėtojo plane numatytas klasės valandėles ir įrašyti jų turinį į dienyną.
16. Pagal atskirą planą organizuoti saugos ir sveikatos, saugaus eismo instruktažus bei užsiėmimus.
17. Suteikti mokiniui pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti Gimnazijos vadovus, Vaiko teisių apsaugos tarnybą.
18. Pagal galimybes dalyvauti Gimnazijos popamokiniuose renginiuose, kuriuose dalyvauja auklėtiniai, padėti jiems pasirengti.
19. Popamokinių renginių (ekskursijų, žygių, vakaronių, valandėlių ir t.t.) metu atsakyti už mokinių saugumą.
20. Organizuojant popamokinę veiklą:
 - 20.1. prieš kiekvieną ekskursiją supažindinti mokinius su bendra išvykos charakteristika, maršrutu, atsargumo priemonėmis, kurių reikia laikytis ekskursijos metu;
 - 20.2. prieš atliekant fizinius darbus (klasės tvarkymas, Gimnazijos ar miestelio aplinkos tvarkymas, gėlių sodinimas bei priežiūra ir kt.) auklėtojas privalo mokinius instruktuoti, kaip saugiai dirbti.
21. Kartą per dvi savaites sutvarkyti pažymių (pasiekimų) knygeles (esant reikalui ir dažniau) informuoti tėvus (globėjus) apie vaikų mokymąsi, elgesį.
22. Tvarkyti klasės žurnalą, mokinių asmens bylas, prižiūrėti, kaip auklėtiniai vykdo Gimnazijos nuostatus, laikosi darbo tvarkos ir elgesio taisyklių.
23. Kasdien kontroliuoti auklėtinių pamokų lankomumą bei pažangumą, atsiskaitymą už praleistas pamokas.
24. Domėtis savo klasės mokinių šeimų (ypač asocialių) opiomis problemomis.
25. Auklėtiniams taiko Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse numatytas skatinimo ir drausminimo priemones. Tarnybiniu pranešimu kreipiasi į Gimnazijos direktorių iškilus

sudėtingesnėms problemoms (šiurkštūs drausmės pažeidimai, nuolatinis pamokų praleidinėjimas be pateisinamos priežasties ir kt.).

26. Vykdyti Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos ir direktoriaus nutarimus, visokeriopai skatinti mokinių savivaldą ir saviraišką.

27. Informuoti klasėje dirbančius mokytojus apie vaikų individualius sugebėjimus, psichologinius ypatumus, iškilusias problemas ir kartu aptarti ugdymo turinio organizavimą.

28. Kartu su mokytojais siekti, kad mokinių žinios ir gebėjimai atitiktų valstybinius išsilavinimo standartus.

29. Organizuoti mokinių tėvų susirinkimus, stengtis įtraukti tėvus sprendžiant įvairias klasės problemas, organizuojant ekskursijas bei kitus popamokinius renginius.

30. Nuolat bendrauti su auklėtinių tėvais, teikti jiems pedagogines žinias, padėti sudėtingose situacijose.

31. Siekti vaikų ir tėvų tarpusavio supratimo. Stengtis, kad tėvai suprastų savo vaikus brendimo laikotarpiu, savarankiškumo siekimą įvairiose situacijose.

32. Siekti, kad auklėtiniai mokėtų gerbti savo tėvus ir kitus šeimos narius, globotų juos senatvės, ligos ar kitos negalios atvejais.

33. Gerai pasiruošti papildomo ugdymo renginiams ir turiningai juos organizuoti.

34. Visada laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

35. Klasės auklėtojas darbui su savo auklėtiniais turi skirti norminiuose dokumentuose reglamentuotą laiką. Darbo turinys turi būti fiksuojamas klasės dienyne.

36. Domėtis moksleivių buities sąlygomis, specialius poreikius turintiems ir remtiniams moksleiviams pagal galimybes suteikti reikalingą paramą;

37. Klasės auklėtojas apie nedrausmingą ar blogai besimokantį mokinį informuoja jo tėvus Gimnazijos socialinį pedagogą.

38. Jeigu tėvai ir toliau nesirūpina vaiko auklėjimu, klasės auklėtojas gali kreiptis į Gimnazijos prevencinę tarybą, Gimnazijos direktorių bei Gimnazijos tarybą.

39. Klasės auklėtojas po Mokytojų tarybos posėdžio per savaitę supažindina mokinio tėvus su pusmečio (trimestro) pažymiais.

40. Jeigu mokinyi Mokytojų tarybos nutarimu paliekamas kartoti kursą antrus metus arba jam buvo skirti papildomi darbai, klasės auklėtojas per 3 dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio raštu informuoja mokinio tėvus.

41. Jei mokinys serga daugiau negu tris dienas, klasės auklėtojas išsiaiškina su ligonio tėvais, ar reikia vaiką mokyti namuose (arba ligoninėje), ir informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba direktorių.

42. Mokiniui pereinant į kitą mokyklą klasės auklėtojas privalo:

42.1. gauti iš mokinio arba mokinio tėvų (globėjų) pareiškimą apie ketinimą palikti Gimnaziją ir paraginti atsiskaityti su Gimnazija (iš raštinės pasiimti atsiskaitymo lapelį);

42.2. patikrinti, ar mokinys pilnai atsiskaitė su Gimnazija, ir tik tada pasirašyti atsiskaitymo lapelyje;

42.3. esant būtinybei parašyti mokinio charakteristiką, kurią tvirtina Gimnazijos direktorius.

43. Pasibaigus mokslo metams, auklėtojai sutvarko klasių žurnalus, patikrina, ar visų dalykų mokytojai yra pasirašę, perrašo reikiamas žinias į moksleivių asmens bylas, žurnalą įteikia kuruojančiam pavaduotojui iki Gimnazijos direktoriaus nurodytos datos.

44. Klasės auklėtojas informuoja mokinių tėvus raštu, kuriomis dienomis ir valandomis tėvai gali atvykti į Gimnaziją pasikalbėti dėl vaiko ugdymosi problemų.

III. KLASĖS AUKLĖTOJO TEISĖS

45. Klasės auklėtojas turi teisę:

45.1. spręsti mokinių auklėjimo klausimus savarankiškai rinkdamasis pedagoginės veiklos formas ir metodus;

45.2. kartu su Gimnazijos pedagogais, specialistais, medikais, psichologais spręsti mokinių sveikatos, saugos darbe, poilsio klausimus;

45.3. tobulinti savo kvalifikaciją, rengti individualias ugdymo programas;

45.4. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, metodines sekcijas, būrelius ir susivienijimus;

45.5. nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas mokymo priemonėms rengti ir kvalifikacijai kelti;

45.6. teikti pasiūlymus dėl Gimnazijos vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos.

IV. KLASĖS AUKLĖTOJO ATSAKOMYBĖ

46. Klasės auklėtojas atsako:

46.1. už tinkamą žurnalų bei pavestos dokumentacijos tvarkymą;

46.2. už mokinių sveikatą ir gyvybę jo organizuojamoje veikloje ir bendrą Gimnazijos renginių metu;

46.3. už savo pareigų netinkamą vykdymą klasės auklėtojas atsako Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____
(parašas) (data) (vardas, pavardė)