

**MOLĖTŲ GIMNAZIJA
(KODAS 191227820)**

PATVIRTINTA
Molėtų gimnazijos direktorės
Rimutės Guobienės
2017 m. vasario 27d. įsakymu Nr. V-45

KLASĖS AUKLĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. ____

I. PAREIGYBĖ

1. Molėtų gimnazijos klasės auklėtojas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: kasės auklėtojas priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: ugdyti klasės bendruomenę, pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus atitinkančius ugdytinių amžių bei poreikius.
4. Pavaldumas: klasės auklėtojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

5. Klasės auklėtojo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. pedagogo kvalifikacija;
6. Klasės auklėtojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos organizacinę struktūrą;
 - 6.2. psichologijos pagrindus;
 - 6.3. mokymo metodus;
 - 6.4. mokomo dalyko Bendrųjų programų turinį;
 - 6.5. minimalius mokomam dalykui keliamus reikalavimus;
 - 6.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Klasės auklėtojas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Klasės auklėtojas atlieka šias funkcijas:

8.1. planuoja ir organizuoja darbą su klase atsižvelgiant į bendrąjį ugdymo planą, gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui gimnazijos bendrą veiklos planą ir metodinių grupių darbo planus;

8.2. mokslo metų pradžioje teikia klasės auklėtojo veiklos planus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

8.3. sistemingai bendrauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais):

8.3.1. organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus;

8.3.2. individualiai bendrauja su auklėtinių šeimomis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtinių išylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo (si) rezultatus;

8.3.3. skambučiu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdytinio nedalyvavimą pamokose;

8.3.4. aiškinasi dažno gimnazijos nelankymo ar vėlavimo į pamokas priežastis, informuoja tėvus (globėjus, globėjus);

8.4. sistemingai organizuoja klasės auklėtojo veiklos planuose numatytą veiklą:

8.4.1. ugdo ugdytinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėja dorovę, sveiką gyvenseną;

8.4.2. domisi mokinių poreikiais, interesais, padeda jiems spręsti kylančias problemas;

8.4.3. kartu su mokiniais aktyviai dalyvauja gimnazijos gyvenime: puoselėja gimnazijos tradicijas, inicijuoja ir rengia įvairius renginius gimnazijoje;

8.4.4. skatina auklėtinius dalyvauti klasės bei gimnazijos savivaldoje;

8.4.5. kartu su mokiniais tinkamai atstovauja gimnaziją miesto ar respublikos renginiuose;

8.4.6. padeda specialių poreikių mokiniams integruotis į klasės bei gimnazijos bendruomenę;

8.4.7. atsako už mokinių saugumą išvykos ar organizuoto renginio metu;

8.4.8. kartu su mokiniais veda klasės valandėles;

8.5. sistemingai tvarko su klasės auklėtojo veikla susijusius dokumentus:

8.5.1. pagal el. dienyne pateiktas nuorodas pildo skiltis „Vadovavimas klasei“, „Socialinė veikla“, „Kultūrinė, pažintinė, sportinė, meninė veikla“;

8.5.2. veda mokinių pažangumo apskaitą, pusmečio pabaigoje pateikia ją atsakingam pavaduotojui;

8.5.3. tvarko mokinių asmens bylas;

8.5.4. tvarko mokinių pažangumo ataskaitas.

8.6. ruošia ir teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui, psichologui reikiamą informaciją apie klasę;

8.7. bendradarbiauja su klase mokančiais mokytojais, psichologu, socialiniu bei specialiuoju pedagogu.

8.8. dalyvauja (pakviestus) gimnazijos Vaiko Gerovės komisijos posėdžiuose.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Klasės auklėtojas atsako už:

9.3. mokinių drausmę ir saugumą;

9.4. švaros ir tvarkos palaikymą;

9.5. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

9.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.7. darbo drausmės pažeidimus;

9.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

10. Klasės auklėtojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarko taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Klasės auklėtojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

PARENGĖ:

DIREKTORĖS PAVADUOTOJA UGDYMU
GENOVAITĖ MARCINKĖNIENĖ

