

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA

KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klasės auklėtojo veiklos aprašas reglamentuoja I-IV gimnazijos klasių auklėtojų veiklą ir funkcijas.
2. Klasės auklėtojas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei kitais ugdymą reglamentuojančiais dokumentais.

II.PAGRINDINIAI KLASĖS AUKLĖTOJO VEIKLOS TIKSLAI

3. Prisidėti prie gimnazijos tikslų įgyvendinimo ugdant dorą, savarankišką, iniciatyvų, kūrybingą, kritiškai mąstantį, bendraujantį ir bendradarbiaujantį, gebantį orientotis besikeičiančioje visuomenėje, siekiantį užsibrėžto tikslo ir geresnės gyvenimo kokybės žmogų.
4. Bendraujant ir bendradarbiaujant su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais), dėstančiais mokytojais ir kitais specialistais (spec. 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.

III.KLASĖS AUKLĖTOJO TEISĖS

5. Savarankiškai, atsižvelgiant į gimnazijos prioritetus ir administracijos rekomendacijas, pasirinkti pedagoginės veiklos formas ir metodus organizuojant auklėjamąjį darbą klasėje.
6. Kelti kvalifikaciją.
7. Teikti pasiūlymus gimnazijos administracijai.
8. Gauti gimnazijoje dirbančių specialistų (socialinio pedagogo, psichologo, sveikatos priežiūros specialisto ir kt.) ir administracijos konsultacijas bei pagalbą sprendžiant klausimus, susijusius su auklėtiniais.
9. Gauti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu nustatytą atlyginimą.
10. Teikti motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui dėl klasės auklėtojo pareigų atsisakymo.

IV.KLASĖS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS

11. Klasės ir mokinių pažinimas:
 - 11.1 analizuoti klasės mikroklimatą, auklėtinių lyderiavimą, nepritapimo prie klasės kolektyvo atvejus;
 - 11.2 išsiaiškinti auklėtinių sveikatos būklę ir apie ją informuoti dalykų mokytojus, tirti auklėtinių polinkius, poreikius (taip pat ir specialiuosius), interesus;

- 11.3 bendrauti su sveikatos priežiūros specialistu išsiaiškinant specifinius auklėtinių sveikatos sutrikimus, polinkius, poreikius (taip pat ir specialiuosius), interesus;
- 11.4 bendrauti ir bendradarbiauti su socialiniu pedagogu tiriant auklėtinių socialinę padėtį;
- 11.5 bendradarbiauti su auklėtinių tėvais (globėjais) siekiant išsiaiškinti jų gyvenimo ir ugdymosi sąlygas, asmenybės ypatumus;
- 11.6 analizuoti auklėtinių ugdymosi rezultatus ir su jais supažindinti auklėtinių tėvus (globėjus);
- 11.7 organizuoti ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus bendrus klasėje dirbančių dalykų mokytojų, pagalbos specialistų susirinkimus;
- 11.8 taikyti įvairias mokinių pažinimo metodikas (pokalbis su tėvais (globėjais) ir auklėtiniais, stebėjimas, anketavimas ir kt.), naudotis specialistų (psichologo ir kt.) parengtais pažinimo būdais ir metodais;
- 11.9 bent kartą per metus organizuoti individualius pokalbius su auklėtinių tėvais (globėjais) pokalbyje dalyvaujant mokiniams. Esant reikalui į pokalbį pasikviesti mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, informaciją apie įvykusius pokalbius fiksuoti patvirtintos formos dienyne;
- 11.10 stebėti mokinio bendruosius/socialinius ir mokomųjų dalykų pasiekimus ir pažangą.

12. Pagalba mokiniui ir jo saugumo užtikrinimas:

- 12.1 vykdyti žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevenciją;
- 12.2 bendradarbiaujant su socialiniu pedagogu, psichologu ir kt. specialistais spręsti mokiniui iškilusias fizinio bei psichologinio saugumo problemas, organizuoti jam reikiamos pagalbos teikimą;
- 12.3 padėti auklėtiniams pasirinkti tolesnę mokymosi kryptį, bendradarbiauti su karjeros koordinatoriumi;
- 12.4 dalyvauti sudarant mokinių individualius ugdymosi planus;
- 12.5 bendrauti ir bendradarbiauti su dalykų mokytojais sprendžiant auklėtinių pažangumo ir elgesio problemas;
- 12.6 aiškintis auklėtinių pamokų nelankymo priežastis, vadovaujantis direktoriaus įsakymu patvirtintu lankomumo aprašu;
- 12.7 ne rečiau kaip 2 kartą per metus organizuoti tėvų susirinkimus;
- 12.8 skatinti auklėtinius, turinčius mokymosi problemų, lankyti dalykines konsultacijas;
- 12.9 supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir kt. tvarkomis.

13. Asmenybės ugdymas:

- 13.1 padėti auklėtiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną, skatinti laikytis bendruomenės priimtų darbo tvarkos taisyklių;
- 13.2 mokyti pagarbos žmogui ir aplinkai organizuojant prasmingą popamokinę veiklą;
- 13.3 skatinti auklėtinių individualią raišką, padėti atsiskleisti jų gebėjimams gimnazijoje vykdomoje neformaliojo švietimo veikloje, klasės ir tradiciniuose gimnazijos renginiuose, padėti pasirinkti popamokinės veiklos sritį (būrelius);
- 13.4 Skatinti mokinius prisiimti įsipareigojimus, siekti aukštesnių bendrųjų/socialinių ir mokomųjų dalykų pasiekimų ir pražangos.

14. Klasės kolektyvo formavimas, bendruomeniškumo ugdymas:

- 14.1 vienyti ir formuoti klasės kolektyvą, kurti klasės tradicijas;
- 14.2 organizuoti klasės valandėles;
- 14.3 inicijuoti klasės savivaldą ir teikti jai pagalbą;
- 14.4 organizuoti ir skatinti mokinius dalyvauti socialinėje veikloje;
- 14.5 užtikrinti klasės mokinių atstovavimą gimnazijos ir miesto renginiuose;
- 14.6 kviešti tėvus (globėjus) į klasės ir gimnazijos renginius;

- 14.7 organizuoti renginius klasei, įtraukti į gimnazijos mėnesio veiklos planą klasės organizuojamus renginius.
15. Mokinių bei jų tėvų(globėjų) informavimas ir švietimas:
- 15.1 supažindinti mokinius ir jų tėvus (globėjus) su vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir teisės aktais;
- 15.2 sistemingai informuoti auklėtinius apie klasės ir gimnazijos aktualijas;
- 15.3 informuoti auklėtinius apie klasėje ir gimnazijoje organizuojamus renginius;
- 15.4 informuoti tėvus(globėjus) apie individualius mokinių pasiekimus, klasės ir gimnazijos aktualijas;
- 15.5 informuoti tėvus apie individualias mokinių elgesio ir lankomumo problemas.
16. Dokumentacijos tvarkymas:
- 16.1 tvarkyti klasės dienyną pagal dienyno pildymo paaiškinimus;
- 16.2 tvarkyti ir pildyti e-dienyną;
- 16.3 tvarkyti „Mokinių individualios pažangos ir pasiekimų aplanką“;
- 16.4 rengti klasių ugdymo(si) pasiekimų pusmečių ir metines suvestines;
- 16.5 rengti kiekvieno mėnesio, pusmečių ir metines lankomumo suvestines;
- 16.6 pildyti klasės socialinį pasą;
- 16.7 rengti III-IV klasių mokinių pusmečių individualių planų suvestines;
- 16.8 rengti IV klasių mokinių egzaminų pasirinkimų suvestines;
- 16.9 pasibaigus ugdymo etapui (mokslo metams, programos pabaigoje) su auklėtiniais pildyti „Mokinio individualios pažangos ir pasiekimų aplanką“.

V.KLASĖS AUKLĖTOJO SKYRIMO TVARKA

17. Klasių auklėtojais gali būti visi mokytojai.
18. Klasės auklėtoją skyriaus vedėjo teikimu įsakymu skiria gimnazijos direktorius.
19. Klasės auklėtojas gali būti keičiamas:
- 19.1. komplektuojant III gimnazines klases;
- 19.2. daugumai mokinių ir jų tėvų pateikus direktoriui motyvuotą prašymą;
- 19.3. direktoriaus sprendimu, kai nepatenkinamai organizuojamas auklėjamasis darbas klasėje.
- 19.4. klasės auklėtojui pateikus motyvuotą prašymą dėl klasės auklėtojo pareigų atsisakymo.
20. Reikalui esant direktorius skiria pavaduojantį klasės auklėtoją.
21. Nauji klasių auklėtojai skiriami iki liepos 1 dienos.
-