

PATVIRTINTA
Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-234

**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO
KLASĖS AUKLĖTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas - Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro (toliau VSMC) klasės auklėtojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Klasės auklėtojas pavaldus darbą kuruojančiam ugdymo skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM KLASĖS
AUKLĖTOJUI**

4. Klasės auklėtojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. Klasės auklėtojas privalo būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklausęs ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu (šis reikalavimas netaikomas mokytojui, baigusiam specialiosios pedagogikos ir (ar) psichologijos studijų programas).

4.2. Klasės auklėtojas privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO KLASĖS AUKLĖTOJO FUNKCIJOS**

5. Rūpintis ugdytinių asmenybės ir socialiniu ugdymu bei branda.

6. Sudaryti visiems auklėtiniams vienodas galimybes ir sąlygas ugdyti savo gebėjimus ir talentus, skatinti dalyvauti savivaldoje, neformaliajame ugdyme, klasės, mokyklos ir bendruomenės renginiuose, socialinėje veikloje.
 7. Ugdyti auklėtinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, patriotiškumą, tautiškumą.
 8. Pildyti elektroninį dienyną, tvarkyti klasės dienyno bylą ir mokinių asmens bylas.
 9. Analizuoti ugdytinių pamokų lankomumą, pasiekimus ir pažangą ir informuoti mokyklos administraciją bei tėvus/globėjus apie tai.
 10. Supažindinti mokinius su mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, reikalauti, kad jų būtų laikomasi.
 11. Nedelsiant informuoti ugdytinį apie Mokytojų tarybos sprendimą dėl jo braukimo iš mokinių sąrašų ir apie direktoriaus įsakymą dėl išspėjimo. Pranešimą liudijančius dokumentus pateikti kuriojamam skyriaus vedėjui per 3 darbo dienas.
 12. Domėtis ugdytinių sveikata, ugdyti sveikos gyvensenos, darbo ir higienos įgūdžius.
 13. Dalyvauti mokyklos neformaliuose renginiuose, kuriuose dalyvauja ugdytiniai, padėti jiems pasiręgti renginiui ir atsakyti už jų saugumą.
 14. Bendrauti su klasės nepilnamečių ugdytinių tėvais/globėjais, įtraukti juos į problemų sprendimą.
 15. Bendrauti ir bendradarbiauti su mokykloje dirbančiais švietimo pagalbos specialistais, dalykų mokytojais, sprendžiant ugdytiniams kylančias psichologines, mokymosi sunkumų problemas.
 16. Suteikti ugdytiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, išnaudojimas.
 17. Nedelsiant informuoti nepilnamečių ugdytinių tėvus/globėjus, apie pastebėtus ugdytinio žalingus įpročius.
 18. Per tris dienas registruotu pranešimu informuoti nepilnamečio ugdytinio tėvus/globėjus apie mokslo metų pabaigoje mokiniui paskirtus papildomus darbus ir atsiskaitymo už juos tvarką.
 19. Pasibaigus pirmajam pusmečiui, ugdymo procesui per septynias darbo dienas sutvarkyti klasės dienyno bylą, laiku pateikti klasės pažangumo ir pamokų lankomumo suvestines ir atsiskaityti kuriojamam skyriaus vedėjui. Jeigu mokiniui skiriami papildomi darbai, naują suvestinę pateikti iki rugpjūčio 31 d.
 20. Už papildomą darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.
 21. Pareigybės funkcijas atlikti pagal einamųjų metų individualią darbo krūvio sandarą.
 22. Kokybiškai vykdyti pareigybės aprašymo reikalavimus
 23. Atlikdamas savo funkcijas, visomis įmanomomis priemonėmis užtikrinti VSMC bendruomenės narių asmens duomenų saugą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.
-