

KINNITATUD

Elva Gümnaasiumi direktori

07.04.2017 käskkiri nr 1.1-3-42

## **Elva Gümnaasiumi klassijuhataja ametijuhend**

**Ametinimetus:** KLASSIJUHATAJA

**Otsene ülem:** direktor/ õppejuht

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1 Klassijuhatajaks võib direktor määrata kooli õpetajaid või teisi (pedagoogilisi) töötajaid.

1.2 Klassijuhataja juhindub oma tegevuses EV seadustest, HTMi kehtivatest dokumentidest, riiklikust ja kooli õppekavast, direktori ja õppejuhi tööalastest korraldustest, kooli dokumentidest ning käesolevast ametijuhendist.

1.3 Klassijuhataja tasustamine on reguleeritud kooli direktori vastavasisulise käskkirjaga.

1.4 Klassijuhataja pikemaajalisel koolist eemalviibimisel korraldab klassijuhataja asendamise kooli direksioon, määrates vastastikusel kokkuleppel asendava pedagoogi.

### **2. PÕHIÜLESANDED**

#### **2.1 Klassijuhataja kui väärtuste kujundaja**

1. Klassijuhataja aitab õpilasel mõtestada ja kujundada põhikooli ja gümnaasiumi alusväärtusi ning kooli põhiväärtusi
2. Tutvustab õpilastele kooli kodukorda ja teisi koolielu reguleerivaid põhimõtteid ning jälgib nende täitmist
3. Klassijuhataja kujundab kooli positiivset mainet (tagab tundliku info konfidentsiaalsuse)
4. Klassijuhataja on oma käitumisega eeskujuks õpilastele ja lapsevanematele, täites ise korrektselt kõiki kooli asjaajamistavasid, käitumisnorme ning järgides kooli traditsioone.

#### **2.2. Klassijuhataja kui koostöö kujundaja**

1. Klassijuhataja koordineerib õpilaste õpi- ja käitumisprobleemide korral koostööd aineõpetajate, õppejuhi, tugispetsialistide ja lastevanematega.
2. Klassijuhataja annab tagasisidet lastevanematele õpilase käekäigu (õpitulemused ning käitumine) kohta koolis.
3. Klassijuhataja väärtustab häid koostöösuhteid oma klassi õpilaste hulgas ning teeb sõbralike koostöösuhete loomise osas tööd.
4. Klassijuhataja teeb koostööd huvijuhtidega (arendus -ja noorsootöö juhiga)

#### **2.3. Klassijuhataja kui õpilase arengu toetaja**

1. Klassijuhataja viib õppeaasta jooksul läbi arenguestlustusi õpilaste ja lastevanematega ning esitab vastavasisulise kokkuvõtte psühholoogile/õppejuhile.

2. Klassijuhataja nõustab õpilasi õppeküsimumustes (vajadusel koostöös õppejuhiga).
3. Klassijuhataja jälgib õpilaste koolikohustuse täitmist (põhjusteta puudumised), selgitab koostöös kooli sotsiaalpedagoogiga välja mitterahuldava käitumise ning õppetöös edasijõudmatuse põhjused ja tegutseb koostöös tugimeeskonnaga aktiivselt olukorra parandamise nimel.
4. Klassijuhataja organiseerib oma klassi (kooliga seotud) tunniväliseid üritusi ja nende ürituste kajastamist kooli kodulehel.
5. Klassijuhataja teeb koostööd kooli karjäärikoordinaatoriga ning aitab korraldada karjääriteemalisi kohtumisi ning nõustamisi.

#### **2.4. Asjaajamine ja dokumentatsioon**

- Tagab päevakajalise info liikumise oma klassi õpilastele.
- Koostab vajadusel õpilase iseloomustuse. Kirjutab õppeaasta lõpus välja klassitunnistused ja teeb kokkuvõtte õppeedukusest ning käitumisest. Klassijuhataja esitab õppeaasta lõpus õppejuhile tööanalüüsi.
- Selgitab välja puudumise põhjused ning kannab need sisse õppeinfosüsteemi Stuudium õppepäeva lõpuks.
- Klassijuhataja abistab kooli HEV- koordinaatorit õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaartide täitmisel (kaks korda aastas, 31. jaanuar/31.mai).
- Klassijuhataja väljastab aineõpetajale, kooli HEV- koordinaatorile ja õppejuhile iga trimestri lõpus puudulike hinnetega õpilaste tugimeetmete lehed ning jälgib koostöös HEV- koordinaatoriga nende täitmist nii õpilaste kui aineõpetajate poolt.
- Klassijuhataja teeb direktorile esildise õpilase tunnustamise või karistamise kohta.

Elva Gümnaasiumi direktor

Klassijuhataja