

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 arenguestlusi õpilaste ja lastevanematega ning esitab vastavasisulise kokkuvõtte psühholoogile/õppejuhile.

2. Klassijuhataja nõustab õpilasi õppekõsimumustes (vajadusel koostõõs õppejuhiga).
3. Klassijuhataja jãlgib õpilaste koolikõhustuse tãitmist (põhjusteta puudumised), selgitab koostõõs kooli sotsiaalpedagoogiga vãlja mitterahuldava kãitumise ning õppetõõs edasijõudmatuse põhjused ja tegutseb koostõõs tugimeeskonnaga aktiivselt olukorra parandamise nimel.
4. Klassijuhataja organiseerib oma klassi (kooliga seotud) tunnivãliseid õuritusi ja nende õurituste kajastamist kooli kodulehel.
5. Klassijuhataja teeb koostõõd kooli karjãrikoordinaatoriga ning aitab korraldada karjãriteemalisi kohtumisi ning nõustamisi.

2.4. Asjaajamine ja dokumentatsioon

- Tagab pãevakajalise info liikumise oma klassi õpilastele.
- Koostab vajadusel õpilase iseloomustuse. Kirjutab õppeaasta lõpus vãlja klassitunnistused ja teeb kokkuvõtted õppeedukusest ning kãitumisest. Klassijuhataja esitab õppeaasta lõpus õppejuhile tõõnanalõõsi.
- Selgitab vãlja puudumise põhjused ning kannab need sisse õppeinfosõsteemi Stuudium õppepãeva lõpuks.
- Klassijuhataja abistab kooli HEV- koordinaatorit õpilaste individuaalse arengu jãlgimise kaartide tãitmisel (kaks korda aastas, 31. jaanuar/31.mai).
- Klassijuhataja vãljastab aineõpetajale, kooli HEV- koordinaatorile ja õppejuhile iga trimestri lõpus puudulike hinnetega õpilaste tugimeetmete lehed ning jãlgib koostõõs HEV- koordinaatoriga nende tãitmist nii õpilaste kui aineõpetajate poolt.
- Klassijuhataja teeb direktorile esildise õpilase tunnustamise võõ karistamise kohta.

Elva Gõmnaasiumi direktor

Klassijuhataja