

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos  
Direktoriaus  
2017 m. birželio 2 d.  
įsakymu Nr. V-183

**ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS  
KLASIŲ KURATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau-gimnazija) klasių kuratorius yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: klasių kuratorius priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis : individualizuojant ir diferencijuojant ugdomąją veiklą, puoselėti mokinių vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą; atsižvelgus į mokinio siekius, polinkius ir gebėjimus, sudaryti jam galimybes įgyti reikiamų kompetencijų, karjeros ir profesijos planavimo pagrindų.
4. Klasių kuratorius kuruoja paskirtą klasių grupę ir yra pavaldus priskirtam ugdymo programos skyriaus vedėjui ir atskaitingas gimnazijos direktoriui.

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

5. Klasių kuratoriaus pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 5.1. turėti išsilavinimą ir kvalifikaciją, nustatytą Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;
  - 5.2. gerai mokėti naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ar kitais gimnazijos veikoje naudojamais programiniais paketais ir gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe.
  - 5.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 5.4. turėti psichologijos pagrindus;
  - 5.5. žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;
  - 5.6. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 5.7. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 5.8. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
6. Klasių kuratorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojo etikos kodeksu, ugdymo planais, klasių kuratoriaus pareigybės aprašymu, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir norminiais dokumentais.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

##### 7. Pažinti kuruojamų klasių mokinius:

- 7.1. analizuoti klasių mikroklimatą, lyderiavimą, mokinių nepritapimo prie kolektyvo atvejus;
- 7.2. išsiaiškinti mokinių sveikatos būklę ir apie ją informuoti dalykų mokytojus, tirti mokinių polinkius, poreikius (taip pat ir specialiuosius), interesus;
- 7.3. bendrauti su sveikatos priežiūros specialistu išsiaiškinant specifinius mokinių sveikatos sutrikimus, polinkius, poreikius (taip pat ir specialiuosius), interesus;
- 7.4. bendrauti ir bendradarbiauti su socialiniu pedagogu tiriant mokinių socialinę padėtį;
- 7.5. bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), siekiant išsiaiškinti mokinių gyvenimo ir ugdymosi sąlygas, asmenybės ypatumus;
- 7.6. analizuoti mokinių ugdymosi rezultatus ir su jais supažindinti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 7.7. organizuoti bendrus kuruojamose klasėse dirbančių dalykų mokytojų, pagalbos specialistų susirinkimus;
- 7.8. taikyti įvairias mokinių pažinimo metodikas (stebėjimas, anketavimas ir t.t.); naudotis specialistų (psichologo ir kt.) parengtais pažinimo būdais ir metodais;
- 7.9. bent kartą per metus organizuoti individualius pokalbius su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pokalbyje dalyvaujant mokiniams. Esant reikalui, į pokalbį pasikviesti mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus; informaciją apie įvykusius pokalbius fiksuoti patvirtintos formos dienyne;
- 7.10. gimnazijoje nustatyta tvarka stebėti mokinio bendrųjų - socialinių kompetencijų ir mokomųjų dalykų pasiekimus ir pažangą.

##### 8. Pagalba mokiniui ir jo saugumo užtikrinimas:

- 8.1. vykdyti žalingų įpročių, nusikalstamumo ir smurto prevenciją;
- 8.2. bendradarbiaujant su socialiniu pedagogu, psichologu ir kt. specialistais spręsti mokiniui iškilusias fizinio bei psichologinio saugumo problemas, organizuoti jam reikiamos pagalbos teikimą;
- 8.3. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi kryptį (moduliai, pasirenkamieji dalykai, mokymosi lygiai);
- 8.4. dalyvauti sudarant mokinių individualius ugdymosi planus;
- 8.5. bendrauti ir bendradarbiauti su dalykų mokytojais sprendžiant mokinių pažangumo ir elgesio problemas;
- 8.6. aiškintis mokinių pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas priežastis, taikyti prevencines priemones;
- 8.7. ne rečiau kaip du kartus per pusmetį organizuoti bendrus klasėse dirbančių mokytojų susirinkimus;
- 8.8. skatinti mokinius, turinčius mokymosi problemų, lankyti dalykines konsultacijas;
- 8.9. supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis;
- 8.10. gimnazijoje nustatyta tvarka reaguoti į smurtą ir patyčias;
- 8.11. supažindinti mokinius su mokinių taisyklėmis, gimnazisto kodeksu, kitomis mokinių elgesį ir saugą reglamentuojančiomis taisyklėmis, tvarkomis ir kt., taikyti prevencines priemones.

##### 9. Asmenybės ugdymas:

- 9.1. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną, skatinti laikytis bendruomenėje priimtą tvarkos taisyklių;
  - 9.2. mokyti pagarbos žmogui ir aplinkai organizuojant prasmingą popamokinę veiklą;
  - 9.3. skatinti mokinių individualią raišką, padėti atsiskleisti jų gebėjimams gimnazijoje vykdomoje neformaliojo švietimo veikloje, klasės ir tradiciniuose gimnazijos renginiuose, padėti pasirinkti popamokinės veiklos sritį (būrelius);
  - 9.4. skatinti mokinius prisiimti įsipareigojimus, siekti aukštesnių bendrųjų-socialinių ir dalykinių kompetencijų pasiekimų ir pažangos.
10. Klasės kolektyvo formavimas, bendruomeniškumo ugdymas:
    - 10.1. vienyti ir formuoti klasės kolektyvą, kurti klasės tradicijas;
    - 10.2. organizuoti valandėles;
    - 10.3. inicijuoti savivaldą ir teikti jai pagalbą;
    - 10.4. gimnazijoje nustatyta tvarka organizuoti socialinę – pilietinę ir kitokią veiklą;
    - 10.5. užtikrinti mokinių atstovavimą gimnazijos ir miesto renginiuose;
    - 10.6. kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į klasės ir gimnazijos renginius;
    - 10.7. organizuoti renginius, įtraukiant jų organizavimą į gimnazijos mėnesio veiklos planą;
    - 10.8. gimnazijoje nustatyta tvarka organizuoti mokinių bendrųjų – socialinių kompetencijų pasiekimų ir pažangos stebėjimą.
  11. Organizuoti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir pedagoginį švietimą:
    - 11.1. supažindinti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir teisės aktais;
    - 11.2. sistemingai informuoti mokinius apie klasės ir gimnazijos aktualijas;
    - 11.3. informuoti mokinius apie klasėje ir gimnazijoje organizuojamus renginius;
    - 11.4. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie individualius mokinių ugymo(si) pasiekimus, klasės ir gimnazijos aktualijas;
    - 11.5. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie individualias mokinių elgesio ir lankomumo problemas;
    - 11.6. prisidėti prie ilgalaikės tėvų švietimo programos įgyvendinimo.
  12. Tvarkyti paskirtą dokumentaciją:
    - 12.1. tvarkyti klasių dienynus pagal dienyno pildymo paaiškinimus;
    - 12.2. tvarkyti mokinių bylas;
    - 12.3. rengti klasių ugdymo(si) pasiekimų pusmečių ir metines suvestines;
    - 12.4. rengti kiekvieno mėnesio, pusmečių ir metines lankomumo suvestines;
    - 12.5. pildyti klasių socialinius pasus;
  13. Vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas ir teisėtus direktoriaus, pavaduotojo ugdymui ir skyriaus vedėjo nurodymus.

#### IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Klasių kuratorius atsako už:
    - 14.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojo etikos kodekso normų laikymąsi;
    - 14.2. tinkamą priskirtų funkcijų atlikimą;
    - 14.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktu nustatyta tvarka.
  15. Už papildomą darbą atlyginama teisės aktuose nustatyta tvarka.
-

