PATVIRTINTA
Šiaulių Didždvario gimnazijos
direktoriaus 2021-09-06
įsakymu Nr. V-58

ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS KLASIŲ KURATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 36.

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Didždvario gimnazijos klasių kuratoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis - A2.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. Klasių kuratorius turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus reikalavimus.

3.2. Klasių kuratorius turi atitikti Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše numatytus reikalavimus.

3.3. Klasių kuratorius dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, Šiaulių Didždvario gimnazijos ugdymo planu ir pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. planuoja veiklą su kuruojamomis klasėmis metams;

4.2. organizuoja temines klasės valandėles 1-ą kartą per savaitę (laikas nurodytas tvarkaraštyje);

4.3. parengia vieną renginį klasei (kiekvienai klasei arba paralelėms klasėms) vieną kartą per du mėnesius;

4.4. dalyvauja gimnazijos tradiciniuose renginiuose ir teikia pagalbą juos rengiant: Socialinių įgūdžių stovyklas, Rugsėjo 1-osios šventes, Advento, Karnavalo, Valstybines šventes, Šimtadienį, Paskutinio skambučio, Pagrindinio ugdymo baigimo šventę, Mokyklos dieną, Karjeros renginius, Mokslo metų baigimo šventę;

4.5. organizuoja ekskursiją vieną kartą per pusmetį;

4.6. teikia individualią pagalba mokiniui (turinčiam psichologinių, lankomumo, elgesio ir kitokių problemų);

4.8. organizuoja socialinės veiklas;

5. Darbas su mokinių tėvais:

5.1. organizuoja tėvų susirinkimus vieną kartą per pusmetį (kiekvienai klasei);

5.2. dalyvauja tėvų dienoje vieną kartą per pusmetį;

5.3. informuoja tėvus apie mokinių pasiekimus per tėvų susirinkimus);

5.4. informuoja tėvus apie mokinių lankomumą, elgesį, pagal poreikį (žodžiu arba raštu).

6. Bendradarbiavimas:

6.1. bendradarbiauja su dalyko mokytojais ;

6.2. bendradarbiauja su pagalbos mokiniams skyriumi (psichologe, soc. pedagoge, profesijos mokytoja);

6.3. dalyvauja Pagalbos skyriaus ir VGK organizuojamuose susirinkimuose.

7. tvarko dokumentaciją;

7.2. tvarko mokinių bylas;

7.3. nuolat stebi mokinių lankomumą, ugdymąsi per TAMO dienyną;

7.4. pildo mokinių pasiekimų suvestines;

7.5. rengia apklausas, suvestines (mokslo metų pradžioje ir esant poreikiams pagal gimnazijos specialistų ir Švietimo skyriaus užsakymus).

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

8. Šiaulių Didždvario gimnazijos klasių kuratorius atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą, aprašytą šiame pareigybės apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

9. Klasių kuratorius atsako už:

9.1. mokinių drausmę ir saugumą;

9.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

9.3. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. švaros ir tvarkos palaikymą klasėse, kuriose veda užsiėmimus;

9.5. mokinių lankomumą ir apskaitą;

9.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.7. darbo drausmės pažeidimus;

9.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Sutinku: