

## Saaremaa Ühisgümnaasiumi ametijuhend

**1. Ametnimetus:** KLASSIJUHATAJA

**2. Otsene ülem:** õppealajuhataja

### **3. Üldsätted:**

- 3.1. Klassijuhataja on käskkirjaga kooli esindama määratud isik. Klassijuhataja esindab kooli ainult talle määratud klassi õpilastele ja nende vanematele. Klassijuhatajal puuduvad volitused esindada õpilasi ja lapsevanemaid.
- 3.2. Klassijuhataja allub vahetult kooli õppealajuhatajale.
- 3.3. Klassijuhataja eesmärk on luua ja hoida suhteid õpilaste ja lastevanematega.
- 3.4. Klassijuhataja missioon on kujundada kooli mainet lapsevanemate ja õpilaste silmis.

### **4. Põhiülesanded:**

Klassijuhataja täidab viit põhiülesannet:

- kooli esindamine;
- informatsiooni vahendamine;
- asjaajamine;
- juhendamine ja nõustamine;
- kooli õppekavas määratud ülesannete täitmine.

#### **4.1. Kooli esindamine**

- 4.1.1. klassijuhataja esindab kooli määratud õpilastele ja lastevanematele kõikjal ja alati, teiste ees ainult direktori nõusolekul;
- 4.1.2. klassijuhataja ei kritiseeri mitte kusagil kooli, kooli juhtkonda ega aineõpetajaid, on koolile lojaalne;
- 4.1.3. klassijuhataja kujundab kooli positiivset mainet, nähes igas lapses ja täiskasvanus potentsiaalset õpilast või lapsevanemat;
- 4.1.4. klassijuhataja ei kahjusta õpilase, lapsevanema ja aineõpetaja vahelises konfliktis kooli ja aineõpetajate mainet;
- 4.1.5. klassijuhataja teavitab õpilasi ja lapsevanemaid kooliasjaajamistavast, käitumisharjumistest ning traditsioonidest. Klassijuhataja on oma käitumisega eeskujuks õpilastele ja lastevanematele, täites ise korrektselt kõiki kooli asjaajamistavasid, käitumisharjumusi ning traditsioone;
- 4.1.6. klassijuhataja järgib etiketi ja kommete head tava ning ürituste (erinevate aktuste, klassijuhataja vastuvõtu jms) läbiviimise korda ja statuute;
- 4.1.7. klassijuhataja viib läbi individuaalseid vestlusi kõigi oma klassi õpilaste ja lastevanematega;
- 4.1.8. klassijuhataja viib läbi igal õppeaastal vähemalt ühe lastevanemate koosoleku. Lapsevanemad kutsutakse nimeliste kutsetega. Kui koosolekul midagi otsustatakse, siis see protokollitakse ning saadetakse protokoll koju ka nendele lastevanematele, kes puudusid.

#### **4.2. Informatsiooni vahendamine**

- 4.2.1. klassijuhataja annab tagasisidet lastevanematele nende lapse õppimistulemuste kohta;
- 4.2.2. kui õppeperioodi lõpul on õpilase õpitulemused puudulikud, pöördub klassijuhataja aineõpetaja poole, et aru saada, mis osas on ainenõuded täitmata ja informeerib sellest lapsevanemaid;

- 4.2.3. klassijuhataja korraldab aineõpetaja ja lapsevanema vahelisi kohtumisi, kui seda nõuab lapsevanem ja/või aineõpetaja;
- 4.2.4. klassijuhataja teavitab kirjalikult õpilasi ja lapsevanemaid neile suunatud õppenõukogu jua kooli juhtkonna otsustest;
- 4.2.5. klassijuhataja edastab kooli juhtkonnale informatsiooni õpilastelt ja/või lapsevanematelt koolielu puuduvates küsimustes;
- 4.2.6. klassijuhataja tagab konfidentsiaalsuse õpilase ja lapsevanema kohta käiva informatsiooni haldamisel ning teeb kõik selleks, et kogu isikuandmetega seotud informatsioon ei jõuaks kolmandate isikuteni. Kolmandatele isikutele informatsiooni andmine on lubatud vaid osapoolte nõusolekul. Klassijuhataja ütleb alati õpilastele ja lapsevanematele, milleks kogutud andmeid kasutatakse;
- 4.2.7. klassijuhataja annab oma tegevuse ja talle määratud klassi kohta aru kooli juhtkonnale ja/või õppenõukogule;
- 4.2.8. klassijuhataja annab informatsiooni teistele instantsidele (ajakirjanikud jms) vaid direktori loal;
- 4.2.9. klassijuhataja edastab lapsevanematele mõeldud teated ja informatsiooni. Klassijuhataja enda poolt koostatud kirjalikud teated ja informatsiooni allkirjastab klassijuhataja.

### **4.3. Asjaajamine**

- 4.3.1. klassijuhataja juhindub kooli klassijuhataja meelespeast;
- 4.3.2. klassijuhataja täidab kõiki kooli direktori ja õppenõukogu otsuseid;
- 4.3.3. klassijuhataja tagab kogu enda poolt kirjalikult väljastatava informatsiooni korrektse vormistuse;
- 4.3.4. klassijuhataja kirjutab iseloomustuse kooli direktori nõudmisel ainult talle määratud klassi õpilaste kohta;
- 4.3.5. klassijuhataja hindab põhikoolis oma õpilaste käitumist ja hoolsust vastavalt kooli õppekavas kirjeldatud korrale.

### **4.4. Juhendamine ja nõustamine**

- 4.4.1. klassijuhataja juhendab ainult õppimist puudutavates küsimustes.
  - 4.4.1.1. klassijuhataja juhendab õpilast selleks, et ta tuleks õppimisega paremini toime, parandades sellega õpilase õpitulemusi;
  - 4.4.1.2. klassijuhataja juhendab lapsevanemat selles, et ta oskaks oma lapsele olla toeks õppimisel.
- 4.4.2. teistes valdkondades klassijuhataja saab vaid nõustada, st kuulab õpilase ja/või lapsevanema ära ja viib vajadusel kokku vastava ettevalmistuse saanud inimesega (psühholoog, sotsiaaltöötaja, aineõpetaja, logopeed, arst, politseinik jne).

### **4.5. Kooli õppekavaga määratud ülesannete täitmine**

- 4.5.1. klassijuhataja viib õppenädalas läbi vähemalt ühe klassijuhatajatunni või ürituse;
- 4.5.2. klassijuhatajatundide temaatika lähtub kooli õppekavast.

## **5. Vastutus**

Klassijuhataja vastutab kõigi eelpool nimetatud põhifunktsioonide täitmise eest.

## **6. Nõudmised**

Klassijuhataja peab olema pedagoogiline töötaja.

Kinnitan allkirjaga, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma