

Klassijuhataja ametijuhend

1. Üldosa

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.

Klassijuhataja allub vahetult kooli direktorile. Klassijuhataja täidab ülesandeid, mis on talle delegeeritud kooli direktori poolt. Klassijuhataja eesmärgiks on luua ja hoida suhteid õpilaste ja lapsevanematega.

2. Klassijuhataja missioon

Klassijuhataja missiooniks on kujundada kooli mainet lapsevanemate ja õpilaste silmis.

3. Põhifunktsioonid

Klassijuhataja täidab nelja põhifunktsiooni: kooli esindamine, informatsiooni vahendamine, asjaajamine ning juhendamine ja nõustamine.

3.1 Kooli esindamine

(a) Klassijuhataja ei kritiseeri mitte kusagil kooli, koolijuhtkonda ja aineõpetajaid, on koolile lojaalne.

(b) Klassijuhataja kujundab kooli positiivset mainet, nähes igas lapses ja täiskasvanus potentsiaalset õpilast või lapsevanemat.

(c) Klassijuhataja teavitab õpilasi ja lapsevanemaid kooli asjaajamise tavast, käitumisnormidest ning traditsioonidest. Klassijuhataja on oma käitumisega eeskujuks täites korrektset isegi kõiki kooli asjaajamistavasid, käitumisnorme ning traditsioone

(d) Klassijuhataja järgib etiketi ja kommete head tava ning ürituste läbiviimise korda ja statuute.

(e) Klassijuhataja välimus peab jätma õpilastele ja lapsevanematele hea mulje. Välimus peab olema alati ja kõikjal korrektne ning ei tohi kahjustada kooli mainet.

(f) Klassijuhataja viib läbi kord nädalas klassijuhataja tunde. Klassijuhataja tund on ellu kutsutud selleks, et õppida tundma õpilase isikupära.

(g) Klassijuhataja viib läbi individuaalseid vestlusi õpilaste ja lapsevanematega.

(h) Klassijuhataja viib läbi lastevanemate koosolekud. Lapsevanemad kutsutakse koosolekule nimeliste kutsetega.

3.2 Informatsiooni vahendamine

(a) Klassijuhataja annab tagasisidet lapsevanematele nende lapse õppimistulemuste kohta. Kui õppeperioodi lõpul on õpilase õpitulemused puudulikud, siis klassijuhataja pöördub aineõpetaja poole, et aru saada, mis osas on ainenõuded täitmata ja informeerib lapsevanemaid. Mitte lapsevanem ei pea pöörduma aineõpetaja poole, et teada saada, miks tema lapsel on mitterahuldavad õpitulemused vaid klassijuhataja informeerib lapsevanemaid puudulike põhjustest.

(b) Klassijuhataja korraldab aineõpetaja ja lapsevanema vahelisi kohtumisi, kui seda nõuab lapsevanem ja/või aineõpetaja.

(c) Klassijuhataja edastab koolijuhtkonnale informatsiooni õpilaste ja /või lapsevanematelt koolielu puudutavates küsimustes.

(d) Klassijuhataja tagab konfidentsiaalsuse õpilaste ja lapsevanema kohta käiva informatsiooni haldamisel ja teeb kõik selleks, et isikuandmetega seotud informatsioon ei

jõuaks kolmandate isikuteni. Kolmandatele isikutele info andmine on lubatud vaid osapoolte nõusolekul. Klassijuhataja ütleb alati õpilastele ja lastevanematele, milleks kogutud infot kasutatakse.

(e) Õpilase ja lapsevanemaid puudutavate (andmelist) informatsiooni hoitakse koolis. Klassipäeviku väljaviimine kooli ruumidest on lubatud vaid kooli direktori nõusolekul klassijuhataja kirjaliku allkirja vastu.

(f) Klassijuhataja annab oma tegevuse ja talle määratud klassi kohta aru kooli juhtkonnale ja/või õppenõukogule.

(g) Klassijuhataja annab informatsiooni teistele instantsidele (sotsiaaltöötaja, politsei, ajakirjanikud jms.) vaid direktori loal.

(h) Klassijuhataja edastab lastevanematele mõeldud teateid ja informatsiooni. Klassijuhataja enda poolt koostatud kirjalikud teated ja informatsioon on allkirjastatud klassijuhataja poolt.

3.3. Asjaajamine

(a) Klassijuhataja täidab kõiki kooli direktori ja õppenõukogu otsuseid (näiteks korrapidamise korraldamine, õpilasürituste läbiviimine, õpilaste äralubamine õppetööst, toidurahade kogumine jms.), mis on suunatud klassijuhatajale.

(b) Klassijuhataja täidab korrekselt ja tähtaegselt õpilasraamatu, klassipäeviku ning ülejäänud õpilasi ja lapsevanemaid puudutava koolidokumentatsiooni.

(c) Klassijuhataja tagab kogu endapoolt väljastatava informatsiooni korrektse vormistuse.

(d) Klassijuhataja kirjutab iseloomustuse kooli direktori nõudmisel ainult talle määratud klassi õpilase kohta. Iseloomustusel on alati ka kooli direktori allkiri.

(e) Klassijuhataja hindab talle määratud õpilaste käitumist ja hoolsust ning oskab neid hinnanguid õpilasetele ja lapsevanematele põhjendada.

3.3 Juhendamine ja nõustamine

(a) Klassijuhataja juhendab ainult õppimist puudutavates küsimustes.

1) Klassijuhataja juhendab õpilast selles, et ta tuleks õppimisega paremini toime, parandades sellega õpilase õpitulemusi.

2) Klassijuhataja juhendab lapsevanemat selles, et ta oskaks oma lapsele olla toeks õppimisel.

(b) 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. Vastutus

Klassijuhataja vastutab kõigi eelpool nimetatud põhifunktsioonide täitmise eest.