



**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālā vidusskola  
“Jelgavas Amatu vidusskola”**

Reģ. Nr. 2835903599

Akadēmijas ielā 25, Jelgavā, LV – 3001, tālr./fakss 63026175, e-pasts:

[avsk@izglitiba.jelgava.lv](mailto:avsk@izglitiba.jelgava.lv)

APSTIPRINĀTI

ar Jelgavas Amatu vidusskolas direktora

01.09.2017. rīkojumu Nr.186

Grozīti ar 04.01.2023.rīkojumu Nr.1-8/1

**Jelgavas Amatu vidusskolas  
Grupās audzinātāja darba pienākumu noteikumi**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālā vidusskola “Jelgavas Amatu vidusskola” (turpmāk – Izglītības iestāde) grupās audzinātājs (turpmāk - audzinātājs) savā darbā ievēro ANO Bērnu tiesību konvenciju, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Izglītības iestādes nolikumu, mācību un audzināšanas darba plānu un citus normatīvos dokumentus.  
(Grozīti ar 04.01.2023.rīkojumu Nr.1-8/1)
2. Audzinātāju darbam noteiktā grupā ar rīkojumu nozīmē Izglītības iestādes direktors.
3. Audzinātāja darbu koordinē un kontrolē direktora vietnieks audzināšanas darbā.

**II. Audzinātāja uzdevumi**

4. Audzinātāja uzdevums ir rūpēties lai grupā būtu labvēlīgi apstākļi izglītojamo izglītošanai un audzināšanai.
5. Audzinātājs plāno grupās audzinātāja stundas, ārpusklases pasākumus, tikšanās, ekskursijas u.c. pasākumus. Nepieciešamības gadījumā Izglītības iestādes administrācija var koriģēt plāna saturu un formu.
6. Audzinātājs sistemātiski veic ierakstus grupas sekmju žurnālā atbilstoši žurnāla noformēšanas prasībām.

**III. Kvalifikācijas prasības**

7. Audzinātājiem ir jābūt atbilstoši specialitātei - augstākai profesionālajai vai vidējai profesionālajai un pedagoģiskajai izglītībai.
8. Audzinātājam jāpārvalda valsts valoda augstākajā prasmes līmenī.
9. Audzinātājam jābūt ar augstu saskarsmes kultūru, jāievēro ētikas normas, jābūt organizatora prasmēm un iemaņām.
10. Audzinātājam jābūt sociālās vides un sabiedrības noskaņojuma izpratnei.
11. Audzinātājs pārzina un izprot ar izglītību saistītus normatīvos aktus.

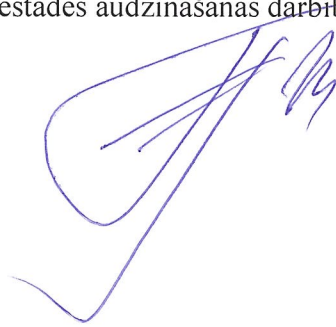
#### IV. Pienākumi

12. Veidot audzinātāja darba plānu, izvirzot audzināšanas darba galvenos uzdevumus grupā, saskaņojot tos ar Izglītības iestādes mērķiem un uzdevumiem.
13. Organizēt audzināšanas darbu grupā, ievērojot audzēkņu individuālās īpatnības, domas, uzskatus, izzinot intereses un to spējas.
14. Izvērtēt izglītojamo uzvedību un attieksmi pret mācību darbu.
15. Izglītot izglītojamās saskarsmes kultūrā un attīstīt prasmi rūpēties par veselību.
16. Pārzināt izglītojamo vispārējās veselības stāvokli.
17. Sadarboties ar Izglītības iestādes psihologu vai psiholoģiskās palīdzības centriem, sociālās palīdzības centriem, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas izglītības pārvalde” Bērnu tiesību aizsardzības inspektoru un Bērnu tiesību aizsardzības centru.
18. Organizēt sadarbību ar vecākiem:
  - 18.1. regulāri informēt vecākus par audzēkņu sekmēm, kavējumiem un uzvedību;
  - 18.2. organizēt vecāku un Izglītības iestādes sadarbības individuālās un grupālās darba formas, izvēloties optimālās sadarbības metodes;
  - 18.3. izglītot vecākus pedagoģiski, veidot pilnīgāku ģimenes pedagoģisko domāšanu un izpratni par bērna personības attīstības likumsakarībām; mērķorientēti plānot Izglītības iestādes un ģimenes sadarbības virzienus un prognozēt šīs sadarbības rezultātus katrā no posmiem;
  - 18.4. izzināt ģimenes iespējas bērna audzināšanā.
19. Organizēt vecāku sapulci, noformēt sapulci protokolā.
20. Sekot izglītojamo stundu apmeklējumiem un ierakstiem kavējumu uzskaites žurnālā.
21. Par neattaisnotiem kavējumiem telefoniski, rakstiski vai personīgi informēt vecākus (aizbildņus).
22. Ārpus Jelgavas valstspilsētā dzīvojošo izglītojamo kavējumu iemeslu noskaidrošanai vērsties pie attiecīgās pašvaldības sociālā darbinieka.
23. Izglītojamā ilgstoši neattaisnotu stundu kavējumu gadījumā vērsties pēc palīdzības pie izglītības iestādē dežūrējošā policista, municipālās policijas, Bērnu un jaunatnes lietu inspektora.
24. Vairākkārtēju vai ilgstošu neattaisnotu stundu kavējumu gadījumā izskatīt izglītojamā personīgo lietu pie izglītības iestādes direktora vietnieka mācību darbā, pie direktora un pedagoģiskās padomes sēdē (atsevišķos gadījumos lietu izskata kopā ar vecākiem).
25. Izglītojamo sekmes un kavējumus pārrunāt grupas sanāksmēs ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Nepieciešamības gadījumā sniegt palīdzību individuāli.
26. Atbildēt par izglītojamo drošību visos grupu un Izglītības iestādes pasākumos.
27. Apzināt un izvērtēt izglītojamo mācību, prakses un interešu izglītības slodzi.
28. Sniegt Izglītības iestādes administrācijai nepieciešamās atskaides par grupas izglītojamiem. Veicināt, atbalstīt un nodrošināt grupas izglītojamo piedalīšanos Izglītības iestādes organizētajos kultūras pasākumos. Nodrošināt izglītojamo uzvedību pasākumos atbilstoši iekšējās kārtības noteikumiem.
29. Savlaicīgi informēt savas grupas izglītojamās par izmaiņām stundu sarakstā.
30. Veikt darba pašvērtējumu un regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību tālākizglītībā.
31. Rosināt izglītojamās iesaistīties pašpārvaldes un ārpusstundu darbā.

## V. Tiesības

32. Izraudzīties saturu, formas un metodes darbā ar grupas kolektīvu un vecākiem.
33. Noteikt galvenos virzienus audzināšanas darbam grupas kolektīvā.
34. Nepieciešamības gadījumā uzaicināt vecākus uz pārrunām Izglītības iestādē.
35. Apmeklēt izglītojamās dzīves vietā kopā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas izglītības pārvalde” Bērnu tiesību aizsardzības inspektoru vai pašvaldības policijas pārstāvi.
36. Sadarboties ar psihologu, psiholoģiskās un sociālās palīdzības centriem.
37. Saņemt informāciju un konsultāciju no Izglītības iestādes medicīnas darbinieka par izglītojamā veselības stāvokli.
38. Prasīt un saņemt informāciju un atbalstu par grupas darbības plānošanu un īstenošanu no Izglītības iestādes administrācijas.
39. Būt ievēlētām un darboties Izglītības iestādes padomē, izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes audzināšanas darbības sekmēšanai.

Direktore



E.Bišere