

UHTNA PÕHIKOOLI ÕPETAJA AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Õpetaja juhindub oma tegevuses:

1.1.1. kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest, haridus- ja teadusministri määrustest ja muudest õigusaktidest ja kooli direktori või teda asendava isiku käskkirjadest, suulistest ja kirjalikest korraldustest ning juhistest;

1.1.2. kooli põhimäärusest;

1.1.3. kooli õppekavast;

1.1.4. kooli arengukavast;

1.1.5. kodukorrast;

1.1.6. käesolevast ametijuhendist;

1.1.7. oma töölepingust.

1.2. Õpetaja järgib punktis 1.1. nimetatud õigusaktide täitmist oma igapäevatöös ja jälgib neis tehtavaid muudatusi.

2. ÕPETAJA KVALIFIKATSIOONINÕUDED

2.1. Klassiõpetaja kvalifikatsiooninõuded on järgmised:

2.1.1. pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus klassiõpetaja erialal või

2.1.2. pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus algõpetuse erialal või

2.1.3. eripedagoogika alane kõrgharidus või

2.1.4. muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ning läbitud 160-tunnine algõpetuse didaktika kursus.

2.2. Põhikooli ühe või mitme aine õpetaja kvalifikatsiooninõuded on järgmised:

2.2.1. pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus õpetatavas aines (ainetes) või ainevaldkonnas või

2.2.2. muu kõrg- või keskeriharidus õpetatavas aines (ainetes) või ainevaldkonnas ja läbitud 160-tunnine pedagoogikakursus.

3. ÕPETAJA TÖÖ EESMÄRGID

3.1. Uhtna Põhikooli õppekava täitmine.

3.2. Õpilase kujundamine loovaks ja mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl, avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

3.3. Õpilasele eakohase, turvalise, positiivselt mõju avaldava ja arendava keskkonna loomine; mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja

tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

4. ÕPETAJA KOHUSTUSED JA ÜLESANDED

- 4.1. Töökavade koostamine kooli õppekava alusel.
- 4.2. Õppekasvatustöö mitmekesistamine, kasutades järgmisi võimalusi:
 - 4.2.1. erinevate metoodiliste võtete kasutamine;
 - 4.2.2. õppekäikude korraldamine vastavalt kooli eelarvelistele võimalustele;
 - 4.2.3. IKT ja meedia võimaluste kasutamine;
 - 4.2.4. külalislektorite kasutamine vastavalt kooli eelarvelistele võimalustele;
 - 4.2.5. ainetevahelistes, koolidevahelistes ja rahvusvahelistes projektides osalemine.
- 4.3. Tagasiside andmine õpilastele ja nende teadmiste hindamine.
- 4.4. e-kooli sissekannete tegemine iga päev peale tundide lõppu.
- 4.5. Ainealase konsultatsiooni võimaldamine õpilastele kindlaks määratud ajal.
- 4.6. Töö erivajadustega lastega ja koolikohustuse mittetäitjatega koostöös klassijuhataja ja juhtkonnaga, osalemine individuaalsete õppekavade koostamisel erivajadustega õpilastele.
- 4.7. Andekate õpilaste innustamine ning suunamine olümpiaadidele, võistlustele ja konkurssidele.
- 4.8. Tööharjumuste kujundamine õpilastes ning nõudlikkuse kasvatamine puhtuse ja korra suhtes.
- 4.9. Ettepanekute tegemine juhtkonnale õpilaste tunnustamiseks või mõjutamiseks.
- 4.10. Õpilaste turvalisuse tagamine tunnis, väljasõitudel ja kooli üritustel.
- 4.11. Õpilaste tervisliku seisundi jälgimine.
- 4.12. Tegutsemine aktiivse meeskonnaliikmena, osaledes
 - 4.12.1. õppenõukogu koosolekutel;
 - 4.12.2. lastevanemate üldkoosolekutel;
 - 4.12.3. oma valdkonna nõupidamistel ja erinevate töögruppide töös;
 - 4.12.4. kooli arendustegevuses;
 - 4.12.5. arenguvestlusel;
 - 4.12.6. koolitustel.
- 4.13. Kõigi õpetaja töö üldisest iseloomust ja kooli sisemisest töökorraldusest tulenevate ülesannete täitmine (korrapidamine, osalemine kooli üritustel, väljasõidud õpilastega) ja vastavast korrast kinnipidamine.
- 4.14. Praktilisteks ja laboratoorseteks töödeks kehtestatud ohutustehnika nõuete tutvustamine õpilastele ja nende täitmise nõudmine tööõpetuse, füüsika, keemia ja kehalise kasvatuse tundides.

4.15. Õpetaja on kohustatud kinni pidama kooliaastaks planeeritud tunnijaotusest (v.a temast mitteolenevad erandjuhud).

5. ÕPETAJA ÕIGUSED JA VASTUTUS

5.1. Õpetajal on õigus:

5.1.1. osaleda kooli arendustegevuses ning kooli juhtimises õppenõukogu ja ainekomisjoni kaudu;

5.1.2. arengu- ja tulemusvestlusele;

5.1.3. teha juhtkonnale soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;

5.1.4. pöörduda nõustamiseks oma otsese ülemuse või juhtkonna poole;

5.1.5. valida õppevormid ja –meetodid õppe-eesmärkide täitmiseks;

5.1.6. nõuda juhtkonnalt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;

5.1.7. paluda juhtkonnalt abi kooli ürituste ja väljasõitude korraldamisel;

5.1.8. saada vajadusel täienduskoolitust;

5.1.9. keelduda lepinguvälisest tööst, mille tegemiseks ta ei ole saanud väljaõpet;

5.1.10. saada teada tunnikoormus üldjuhul enne suvepuhkusele jäämist;

5.1.11. saada töölepingu lisaleht õppeaasta- ja eelarveaasta algul;

5.1.12. viibida juures tema isikuga seotud küsimuste arutelul.

5.2. Õpetaja vastutab:

5.2.1. distsipliini eest tunnis, saades vajadusel abi juhtkonnalt;

5.2.2. kooli õppekava üldosa ja oma aine töökava täitmise eest;

5.2.3. tema kätte usaldatud kooli ruumide ja vara puhtuse ja säilimise eest.

6. ÕPETAJALE ESITATAVAD NÕUDED

Õpetaja:

6.1. osaleb aktiivselt meeskonnatöös;

6.2. tegeleb regulaarselt enesetäiendamisega;

6.3. püüab jääda igas olukorras tasakaalukaks ja tolerantseks.

Tööandja

Töötaja

..... /nimi/

.....

..... /allkiri/

.....

..... /kuupäev/

.....