

töölepingu nr juurde

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Paide Gümnaasium
Töökoht	Õpetaja
Töötaja nimi	
Vahetu juht	õppejuht
Alluvad	-
Töötajat asendab	
Töötaja asendab	
Lisafunktsioon	

TÖÖ EESMÄRK

Õpetaja ametikoha eesmärk on tagada õppijate arengu toetamine lähtudes kooli alusväärtustest, õppijate tasemest, võimetest ja vajadustest, arvestada riiklikes õppekavades seatud eesmärke ja arendada oma kutseoskusi.

PEAMISED TÖÖÜLESANDED	TULEMUSED JA KVALITEET
1. Õpi- ja õpetamistegevuse kavandamine	- Oma töö eesmärgistamisel ja kavandamisel on arvestatud õppijate eelteadmiste, õpioskuste ning õpimotivatsiooni tasemega. - Oma töö kavandamisel on toetutud nüüdisaegsele õpikäsitusele ning õppekava on loominguiliselt ja eesmärgipäraselt rakendatud. - Õpilaste hariduslikud erivajadused on tuvastatud ja vajadusel on kaasatud tugispetsialist. - Ainetevaheline lõiming ning koostöö kolleegidega õppetöö raames on kavandatud ja toimib. - Õppeaasta ja ainetunni lõikes on töö kavandatud. - Õpetamiseks ja õppimiseks sobivad meetodid ning hindamise viis on valitud ja planeeritud on tegevuste ajakava lähtudes õppijate arengust. - Vastavalt vajadusele on korraldatud koostöö teiste spetsialistidega individuaalse õppekava koostamiseks. On ülevaade erivajadustega õppija toetamise protsessist. - Õppijad on õpitegevuste kavandamisse kaasatud, osapooled on õpieesmärkidest, sisust, õppekorraldusest ja hindamise põhimõtetest informeeritud. - Tööalase info saamiseks ning vahendamiseks on erinevad vajalikud infokanalid tõhusalt kasutatud. - Õppevara ja IKT-vahendite hulgast õpieesmärkide ning rühma tasemega sobiv valik on tehtud, õppevara kohandatud. On teadlik IKT-vahendite ja õppevara uuendustest.

2. Õpikeskkonna kujundamine	• Vaimselt ja emotsionaalselt turvalise, arengut ja loovust toetava koostöise ning üksteist arvestav õpikeskkond on loodud, lähtudes erinevate õppijate vajadustest ja õpieesmärkidest. • Organisatsiooni õpikeskkonna kujundamise meeskonnatöös on osaletud. • Esmaabi vajavas- ja ohusituatsioonis sobival viisil on tegutsetud. • Olukorrale sobivaid suhtlusviise on rakendatud, on hea kuulaja. • Organisatsiooni tööpõhimõtete ja reeglite väljatöötamises on osaletud, kokkulepitud põhimõtteid järgitakse oma töös, ühised reeglid ja kokkulepped on õppijatele vahendatud.
3. Õppimise ja õppija arengu toetamine	• Õpetatakse lähtuvalt nüüdisaegsest õpikäsitusest ja õppijate arengust. • Õpetamisel on rakendatud erinevaid meetodeid ja töövorme, õnnestunud õppimisele suunatud õppimisprotsess on kujundatud, õpe on lõimitud igapäevaeluga, õppijate eelteadmistega ja teiste ainevaldkondadega. • Õppijate õpi- ja sotsiaalseid oskused on, kasutades rühmapõhiseid ja individuaalseid õppevorme, arendatud. • Õpetamist on järjepidevalt analüüsitud ning lähtuvalt õppijate vajadustest tegevused on paindlikult kohandatud. • Õppegrupi areng on, arvestades grupi arengufaase, juhitud. Konflikti tekkimise võimalused on märgatud, vajadusel tugispetsialist ja lapsevanem on kaasatud. On tegutsetud lahendusele orienteeritult. • Rakendab süsteemselt erinevaid õppimist toetavaid tagasiside ja hindamise viise, lähtudes õppija eripärast ja hindamist reguleerivatest dokumentidest, märkab õppijate erinevusi ja erivajadusi (nt õpistiilid, andekus, õpiraskused, kultuurilised eripärad) ning kaasab vajadusel õppija arengu toetamiseks kolleegi või tugispetsialisti, toetab ennastjuhtiva ja vastutustundliku õppija kujunemist, suunab õppijat õpieesmärkide seadmisele ja eneseanalüüsile.
4. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine	• Oma rolli õpetajana ning ainealast pädevust on mõtestatud ja analüüsitud, õppijatelt tagasiside on kogutud, muudatusi õpetamis- ja kasvatusprotsessis on kavandatud, oma koolitusvajadus on määratletud. • Õpetamise ja õppimise protsess on analüüsitud, selleks sobivaid uurimismeetodid on valitud, probleemid määratletud ja nende lahendamine on kavandatud. • Enda füüsilist, vaimset ja emotsionaalset tervist on jälgitud, hinnatud ja väärtustatud. On tegutsetud nende tasakaalus hoidmise nimel. • On tähelepanelik ja toetav kolleegide suhtes, kolleegide edusamme on märgatud.

5. Nõustamine ja mentorlus	• Õppijat on ennetavalt ja konkreetse vajaduse või küsimuse korral nõustatud. Õppijat on õpioskuste arendamisel ja ainealaste teadmiste omandamisel toetatud, läbi on viidud konsultatsioone. • Kolleegile on vajadusel mentoriks oldud, kolleegidega ainevaldkonna töörühma toetav koostöö kolleegidega on kavandatud ja ellu viidud.
6. Arendus-, loome- ja teadustegevus	• Organisatsiooni arenguseminaridel, kooli arengut suunavates teematiimides, kooli arendusega seonduvate dokumentide koostamisel, ainevaldkonna töörühmas, aineühenduste ja ekspertgruppide töös on osaletud. • Õppija vajadusi arvestades on õppevara valitud, kohandatud ja välja töötatud.
7. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine	• Täidab direktori määratud ühekordseid lisaülesandeid.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Töötajal on õigus:	• esindada kooli vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • saada vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning tööks vajalikku täiendkoolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks. • kavandatud õppetegevuste kohandamine ja muutmine vastavalt situatsioonile, sh täiendavate teemade ja ülesannete lisamine töö käigus; • oma professionaalsete teadmiste ja oskuste täiendamiseks saada koolitusi; • anda õpilasele ülesandeid individuaalseks täitmiseks väljaspool klassiruumi, tagades õppijale vajaliku informatsiooni ning tagasiside andmise; • rakendada õppija käitumise suunamiseks Paide Gümnaasiumis kehtestatud tugi- ja mõjutusmeetmeid; • rakendada meetmeid kiiret reageerimist eeldavas erakorralises olukorras õpikeskkonna turvalisuse tagamiseks rakendamine, tingimusel, et need ei lähe vastuollu kehtivate seadustega. Politsei- ja päästeameti kutsumine olukorras, kus on tekkinud õpetaja enda või teiste inimeste tervise või elu vastu suunatud vägivallaht.
Töötaja on kohustatud:	• täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • vastutama enda poolt läbiviidava õppetegevuse sisu, planeerimise ja juhtimise eest;

	• tagama õppijate turvalisuse enda vastutusalas olevate ülesannete täitmisel; • vastutama enda arvel olevate materiaalsete väärtuste ja enda poolt esitatavate ametlike andmete õigsuse eest; • juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest tööalastest juhistest ja korraldustest; • teavitama viivitamata vahetut juhti asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada gümnaasiumi huvisid; • täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; • hoiduma tegudest, mis kahjustavad gümnaasiumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust gümnaasiumi vastu; • kasutama gümnaasiumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	• töölepingu seaduses; • gümnaasiumi põhimääruses; • muudes gümnaasiumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	• arenguveestluste protokollid; • gümnaasiumi tööplaan; • muud gümnaasiumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TÖÖLE VÕTMISE EELDUSED

Nõuded haridusele:	• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B2- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus. • valdab õpetatavaid aineid ja ainevaldkondi, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast tulenevate nõuetega; • märkab, tunnustab, innustab õppijat, tunnustab edusamme;

	• aktsepteerib inimeste erinevusi ning arvestab neid koostöö tegemisel, väärtustab koostööd; • loob positiivse suhtluskeskkonna ja käitub vastavalt headele suhtlemistavadele, suhtleb edukalt erinevate tasandite ja sihtgruppide inimestega; • juhindub oma töös õpetaja kutse-eetikast, toetab oma tegevuse kaudu õpetaja ameti väärtustamist ühiskonnas, kujundab ja järgib ühiskonna väärtusi ja norme erinevates keskkondades, kujundab oma eeskujuga õppijate väärtusi; • tuleb välja uute ideedega ja viib neid ellu, märkab probleeme ja neis peituvaid võimalusi, reageerib paindlikult muutustele ja võtab arukaid riske; • kasutab sobivaid IKT- vahendeid ja võimalusi, kujundades õpikeskkonda ja viies läbi õpitegevusi; kasutab e-õppeks sobivaid keskkondi ja õppemeetodeid.
Nõuded isiksuseomadustele:	• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • tunneb oma tugevaid ja nõrku külgi ning teostab ennast neid arvestades, otsib võimalusi enesearendamiseks ja on pühendunud töötaja; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigikooli huvidele.

TÖÖTAJA

DIREKTOR

/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/

/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/