

TARTU DESCARTES'I KOOL ÕPETAJA AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus: Õpetaja
Aruandekohustus: Direktor, õppealajuhataja

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Õpetajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu direktor.
- 1.2. Õpetaja on õppealajuhataja otsealluvuses
- 1.3. Õpetaja juhindub oma tegevuses:
 - 1.3.1. Eesti Vabariigi seadustest ja valitsuse määrustest;
 - 1.3.2. Haridus- ja teadusministeeriumi normatiivdokumentidest;
 - 1.3.3. riiklikust ja kooli õppekavast;
 - 1.3.4. direktori käskkirjadest;
 - 1.3.5. direktori ja õppealajuhataja või neid asendavate isikute korraldustest ja juhenditest;
 - 1.3.6. kooli töökorralduse reeglitest;
 - 1.3.7. käesolevast ametijuhendist.
- 1.4. Õpetaja äraolekul asendab teda juhtkonna poolt määratud õpetaja.

2. PÕHIÜLESANDED

Õpetaja põhiülesanneteks on:

- 2.1. Õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpetaja ja õpilase vastastikusel lugupidamisel.
- 2.2. Võimaldada õpilasel omandada riikliku ja kooli õppekava nõuetele vastav haridus ning suunata õpilane selle omandamisele.
- 2.3. Lähtuda oma töös järgmistest eesmärkidest:
 - 2.3.1. hariduse väärtustamine;
 - 2.3.2. õpilaste isiksuslike omaduste arendamine;
 - 2.3.3. õpilastes Eesti Vabariiki austava suhtumise kujundamine;
 - 2.3.4. õpilastes kaasinimest austava suhtumise arendamine.

3. KOHUSTUSED

- 3.1. Õpetaja töö planeerimise aluseks on kooli õppekava ja ainekava(d), millest lähtuvalt õpetaja koostab töökava.
- 3.2. Täidab vastastikkusel kokkuleppel kooli juhtkonnaga täiendavaid ülesandeid:
 - 3.2.1. klassijuhatamine;
 - 3.2.2. õpilasürituste organiseerimine ja neil osalemine;
 - 3.2.3. õpilaste saatmine ekskursioonidel, matkadel, aineolümpiaadidel ning teistel kooli esindavatel ja koolis toimuvatel üritustel;
 - 3.2.4. korrapidamises osalemine vastavalt graafikule;

- 3.2.5. muude individuaalselt kokkulepitud ülesannete täitmine.
- 3.3. Valmistub hoolikalt igaks õppetegevuseks ja igaks ainetunniks. Ainetundide ettevalmistamine on õpetaja üldtööaja sees.
 - 3.4. Tutvustab õpilastele regulaarselt hindamise põhimõtteid ning oodatavaid õpitulemusi. Arvestab hindamisel õpilaste ealisi iseärasusi ning arengut. Teeb aegsasti teatavaks kontrolltööde toimumise ajad ja kannab need sisevõrku.
 - 3.5. Peab andma õpilasele vajadusel tagasisidet jooksvate, arvestuslike ja kokkuvõtivate hinnete kohta.
 - 3.6. Teavitab õppetöö ümberkorraldamisest kooli juhtkonda. Õpetajal on keelatud omavoliline tunni ärajätmine või lühendamine.
 - 3.7. Täidab korrektselt ja õigeaegselt kooli infosüsteemi (sisevõrku) ja ülejäänud koolidokumentatsiooni (töökava, ainekava, õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart jm).
 - 3.8. Vastutab õppeprotsessi professionaalse läbiviimise ning toetava ja turvalise kasvukeskkonna kujundamise eest koolis.
 - 3.9. Kujundab õppekeskkonna, valib metoodika ja tempo ning õpilaste jaoks sobiva raskusastme.
 - 3.10. Vajadusel abistab ja suunab erivajadustega õpilaste individuaalse õppekava koostamist.
 - 3.11. Teeb teatavaks oma konsultatsiooniajad õpilastele ja lastevanematele sisevõrgu ning veebilehe kaudu. Konsultatsiooni ajal on õpetaja kohustatud kohal olema.
 - 3.12. Jälgib ja arvestab õpilase tervislikku seisundit ja vajadusel saadab kooliarsti/-õe juurde.
 - 3.13. Lahendab igapäevaseid kergemaid konflikte ja arusaamatusi ise.
 - 3.14. Osaleb koolisiseste aineolümpiaadide, võistluste, näituste, konkursside korraldamisel vastavalt kooli üldtööplaanile.
 - 3.15. Julgustab õpilasi osalema aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, näitustel ning juhendab ja suunab õpilasi nendeks valmistumisel.
 - 3.16. On vajadusel pedagoogilise praktika juhendajaks.
 - 3.17. Võtab osa koolisisestest töökoosolekutest, õppepäevadest ja koolitustest.
 - 3.18. Täidab tule- ja elektriohutuse eeskirju ja -juhendeid. Tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise.
 - 3.19. Jälgib elementaarsete käitumisnormide ja kooli kodukorra täitmist õpilaste poolt.
 - 3.20. Reageerib kooli tööd häirivatele puudustele, võimalusel kõrvaldab need ja/või informeerib kooli juhtkonna liiget.
 - 3.21. Teeb koostööd klassijuhatajatega ja vajadusel lastevanematega.
 - 3.22. Tegeleb pidevalt enesetäiendamisega.
 - 3.23. On koolis 15 minutit enne tema poolt antavat esimest tundi.
 - 3.24. Osaleb kooli juhtimises õppenõukogu ja erinevates töörühmades osalemise kaudu.
 - 3.25. Arvestab ja järgib õpetaja kutse-eetikat, häid ja üldtunnustatud käitumisreegleid ja tavasid ning riietub korrektselt. Hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

4. ÕIGUSED

Õpetajal on õigus:

- 4.1. Saada informatsiooni kooli eesmärkide osas, samuti kooli puudutavate õigusaktide ja seadusandlike dokumentide kohta.
- 4.2. Saada vajadusel ametialast täiendkoolitust.

- 4.3. Teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õppetöö paremaks korraldamiseks.
- 4.4. Teha ettepanekuid inventari ja õppevahendite tellimiseks.
- 4.5. Valida õppevormid ja meetodid õppekava eesmärkide täitmiseks.
- 4.6. Saada juhtkonnalt tööks vajalikke töövahendeid ja tehnikat ning kasutada koopiamasinat tööks vajalikus koguses.
- 4.7. Osaleda kooli juhtimises õppenõukogu ja erinevates töörühmades osalemise kaudu.
- 4.8. Saada direktorilt või õppealajuhatajalt hinnang oma tööle.
- 4.9. Kasutada õpilaste suhtes pedagoogiliselt põhjendatud mõjutusvahendeid ja teha ettepanekuid õpilaste ergutamiseks ja karistamiseks.
- 4.10. Saada tuge kooli juhtkonnalt ja kolleegidelt olukordades, kus õpilased või õpetaja tunnevad ennast ohustatult.
- 4.11. Saada juhtkonnalt adekvaatset teavet koolijuhtimisest ja majanduselu korraldamisest.
- 4.12. Keelduda tööst, milleks ta ei ole välja õppinud, välja arvatud seaduses sätestatud töödest.
- 4.13. Kõrvalised isikud võivad õppetunnis viibida ainult direktori või õppealajuhatajaga kooskõlastatult ja õpetaja isiklikul loal.

5. VASTUTUS

Õpetaja vastutab:

- 5.1. Käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmise eest.
- 5.2. Riikliku ja kooli õppekava nõuete täitmise eest.
- 5.3. Õpilaste igakülgse arendamise eest.
- 5.4. Õppedokumentatsiooni täitmise eest.
- 5.5. Õpilastele pandud hinnete objektiivsuse ja õigluse eest.
- 5.6. Õpilaste tervisekaitse ja ohutuse eest ainetundides ja üritustel.
- 5.7. Enda kasutuses oleva kooli vara eest.