

## ÕPETAJA AMETIJUHEND

<b>Ametikoht:</b>	õpetaja
<b>Nimi:</b>	
<b>Vahetu juht:</b>	õppejuht/õppealajuhataja
<b>Keda asendab:</b>	teist õpetajat
<b>Kes asendab:</b>	teine õpetaja

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Õpetajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu direktor.
- 1.3. Õpetaja juhindub oma tegevuses:
- Eesti Vabariigi seadustest ja valitsuse määrustest,
  - Haridusministeeriumi normatiivdokumentidest,
  - riiklikust ja kooli õppekavast,
  - direktori käskkirjadest,
  - direktori ja õppejuhtide või neid asendavate isikute korraldustest ja juhenditest,
  - kooli töökorralduse reeglitest ja kollektiivlepingust,
  - käesolevast ametijuhendist,
- 1.4. Õpetaja äraolekul asendab teda direksiooni poolt määratud õpetaja, kellega võimaluse korral on õpetaja enne asendaja tööülesannete osas kokku leppinud.

### 2. EESMÄRK

2.1 Toetab õppija isiksuse arengut, tagab õppetöö toimimise ja õpilaste võimetekohase arengu.

### 3. TÖÖÜLESANDED

	Tegevused	Tulemused
3.1 Õppe- ja kasvatus-tegevuse planeerimine ning juhtimine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kavandab õppe- ja kasvatustegevust lähtuvalt kooli õppekava ning arengukava eesmärkidest.</li><li>• Koostab aine- või tegevuskava ja õpetaja töökava ning IÕK-d vastavalt koolis kehtestatud korrale.</li><li>• Seab õppele, ainekursusele ja tunnile selged eesmärgid ning määratleb õpitulemused</li><li>• Juhib õpirühmade toimimist ja arengut, kavandab ning korraldab õppetööd ja õppetöövälisist tegevust.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Õpetaja töö on kooskõlas kooli arengukava ja õppekava eesmärkidega.</li><li>• Õppe- ja kasvatustegevus lähtub õppijate individuaalsetest eeldustest ja võimetest.</li></ul>
3.2 Õpikeskkonna kujundamine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Loob õppimist ja õppija arengut toetava õiglase ning vaimselt ja füüsiliselt turvalise keskkonna.</li><li>• Kaasab õpikeskkonna kujundamisse õppijad ja lastevanemad ning rakendab meeskonnatöö põhimõtteid.</li><li>• Jälgib õpperühmas toimuvat ja reageerib sellele paindlikult, ennetab ning lahendab distsipliiniprobleeme.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Õppetöö toimub turvalises ja motiveerivas õppekeskkonnas.</li><li>• Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ning arendamine toimub</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Märkab õppija individuaalset eripära, hariduslikke erivajadusi ja isiksuse probleeme ning reageerib sobivalt.</li> <li>• Kohandab ja/või koostab õppevara.</li> <li>• Kasutab õppe juhendamisel info- ja kommunikatsioonitehnoloogia võimalusi.</li> <li>• Rakendab õppetunni läbiviimisega seotud rutiinseid tegevusi.</li> <li>• Reageerib asjakohaselt kriisiolukordades, oskab anda esmaabi.</li> </ul>	<p>õppija, kodu ja kooli koostöö tulemusena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppekeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks.</li> </ul>
3.3 Õppimise juhendamine, õppija motiveerimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teavitab õppijaid õppe sisust, eesmärkidest ja oodatavatest õpitulemustest ning hindamispõhimõtetest.</li> <li>• Seostab ainevaldkonna teadmisi ümbritseva keskkonnaga, suunab teadmisi rakendama.</li> <li>• Kasutab õppe eesmärgile, õppijate eale ja võimetele sobivaid rühmapõhiseid ning individuaalseid õppemeetodeid ja –vorme.</li> <li>• Suunab õppijaid oma õppimist juhtima, julgustab õppijaid isiklikke eesmärke seadma.</li> <li>• Arendab õpilaste sotsiaalseid ja õpioskusi.</li> <li>• Suunab õppijaid ennast analüüsima, et neil kujuneks positiivne enesehinnang ja adekvaatne minapilt.</li> <li>• Teeb koostööd õppeasutuse siseste ning väliste tugisüsteemidega (õpetajad, logopeed, haridustehnoloog, karjääri- ja õppenõustamiskeskused, sotsiaaltöötajad, lapsevanemad), aidates õppijal ületada õpi-, käitumis- ja kodusest kasvukeskkonnast tingitud sotsiaalseid raskusi.</li> <li>• Annab õppijatele järjepidevalt nende arengut analüüsivat tagasisidet, rakendab õppimist toetavat hindamist, tunnustab õppijat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpilased on teadlikud õppetöö eesmärkidest ja hindamispõhimõtetest.</li> <li>• Õppimine on motiveeriv ja jõukohane.</li> <li>• Õppimise juhendamine toetab õppija õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ning tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust.</li> <li>• Õppija arengu hindamine ja hindamisest teavitamine on kooskõlas kooli kodukorras sätestatud hindamise korraldusest ning õpilase ja vanemate hinnetest ning hinnangutest teavitamise korrast.</li> </ul>
3.4 Õppija arengu ja õppeprotsessi analüüsimine ning hindamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analüüsib õpilase õppes osalemist, arengut ja õpitulemusi, annab oma analüüsi tulemuste kohta erinevatele osapooltele (õppija, lapsevanem, juhtkond, kolleegid) adekvaatset ning mitmekülgset tagasisidet, tagades samas delikaatsete isikuandmete kaitse.</li> <li>• Tutvustab õppijatele hindamispõhimõtteid selgelt ning arusaadavalt.</li> <li>• Analüüsib õppijate arengut ja kavandab sellele vastavalt edasisi tegevusi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamine ja analüüs on aluseks õppija arengu ja õppetöö edasisele kavandamisele.</li> <li>• Õppijad, õpetajad, lapsevanemad saavad aru hindamispõhimõtetest ja hindamise korraldusest.</li> <li>• Õppeprotsess</li> </ul>

		kohandatakse õppija vajadustest lähtuvalt.
3.5 Kutsealane arendamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analüüsib järjepidevalt oma tööd (õppetundi, tegevusi, õpitulemusi, püstitatud eesmärkide saavutamist, sise- ja välishindamise tulemusi).</li> <li>• Kasutab oma tegevuse kohta erinevaid tagasiside saamise meetodeid.</li> <li>• Püstitab analüüsi tulemustest lähtuvalt oma isiksusliku ja kutsealase arengu eesmärged, kavandab eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi.</li> <li>• Määratleb oma koolitusvajadusi ja täiendab oma kutsealaseid teadmisi ning oskusi.</li> <li>• Osaleb asutusesiseste õpirühmade töös, täienduskoostöökursustel ja seminaridel, uurimis- ja projektrühmades, et olla kursis muutustega haridusvaldkonnas, uuendada oskusi ning teadmisi ja rakendada neid oma igapäevatöös.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetajal on isiklik arenguplaan.</li> <li>• Õpetaja on teadlik haridusuuendustest, rakendab õppe- ja kasvatustegevustes uudseid õppemeetodeid.</li> <li>• Õpetaja on iseseisev ja aktiivne õppija, jagab õpitut kolleegidele.</li> </ul>
3.6 Meeskonnatöös osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegutseb aktiivse meeskonnaliikmena, õppides teistelt ja jagades oma teadmisi, oskusi ning õnnestumisi kolleegidega.</li> <li>• Teeb tihedat koostööd kolleegidega, et lahendada õppijate, õpirühma või organisatsiooni probleeme.</li> <li>• Arendab koostöös kolleegidega õppekava, kooskõlastab töökava, teavitab kolleege õppetöös üles kerkinud probleemidest.</li> <li>• Osaleb koos kolleegidega koolisiseste ja – väliste ürituste korraldamises, kaasates ka kogukonna erineva kultuuritaustaga liikmeid ning lastevanemaid.</li> <li>• Osaleb õppijate arengu toetamiseks õppeasutuse ning kogukonna ühistegevustes, projektides ja/või algatab neid.</li> <li>• Teeb õppeasutuse arendamise ettepanekuid.</li> <li>• Osaleb kooli õppenõukogu- ja töökoosolekutel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ladus ja toetav koostöö koolis tagab tulemusliku töökeskkonna.</li> <li>• Õpetaja on kaasatud ja osaleb organisatsiooni arendustegevuses.</li> <li>• Õpetaja oskab ja suudab selgitada erinevatele osapooltele ning koostööpartneritele kooliga seonduvaid muudatusi.</li> </ul>
3.7 Õppedokumentatsiooni täitmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Täidab õppekasvatustööd puudutava dokumentatsiooni vastavalt koolis kehtestatud korrale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppekasvatustööalane dokumentatsioon on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.</li> </ul>
VALIKULISELT - tööülesanded, mis sõltuvad tööandja-töövõtja kokkulepetest ja õpetaja pädevustest		
3.8 Nõustamine ja mentorlus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nõustab õpilasi, lastevanemaid ja kolleege</li> <li>• Nõustab õpetajahariduse valdkonna teadus- ja arendustööd (sh seadusloome ning teadus- ja arendusprojektides, erinevates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On tunnustatud ja lugupeetud inimene ja arvamuslimiit.</li> <li>•</li> </ul>

	töörühmades eksperdina töötamine). <ul style="list-style-type: none"> <li>• On mentor tööd alustavatele õpetajatele</li> </ul>	
3.9 Kollektiivi juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Täidab klassijuhataja tööülesandeid vastavalt koolis kehtestatud korrale.</li> <li>• Täidab pikendatud päevarühma õpetaja ülesandeid.</li> <li>• Juhib ürituste- või projektipõhist töörühma.</li> <li>• Juhib aineseksioonide või arendusrühmade tööd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetaja oskab administreerida ja omab juhtimiskogemust.</li> <li>• Koolis toimuvad üritused ja projektid vastavalt kooli üldtööplaanile.</li> </ul>
3.10 Õpilaste ettevalmistamine õpilasüritusteks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Julgustab ja juhendab õpilasi osalemaks koolivälistel, sh üleriigilistel ning rahvusvahelistel õpilasüritustel, aineolümpiaadidel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpilased osalevad koolivälistel õpilasüritustel.</li> </ul>
3.11 Õpetajate koolitamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osaleb õpetajate täienduskoolituskursuste ettevalmistamisel või läbiviimisel.</li> <li>• Viib läbi õpetajakoolituse esmaõppes loenguid, seminare ja praktikume.</li> <li>• Juhendab või retsenseerib õpetajakoolituse uuringuid (lõputöid), osaleb kaitsmiskomisjonide töös.</li> <li>• Juhendab või koordineerib õpetajakoolituse praktikat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetaja osaleb hariduselu edenemises nii õppeasutuses kui väljaspool seda.</li> </ul>

#### 4. ÕIGUSED

4.1. Teha direktioonile soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks. Ettepanekute tegemisel ja probleemide väljatoomisel peetakse kinni koolisisest järjekordest:

- 1) otseselt antud probleemideringi eest vastutav isik
- 2) direktioon
- 3) õppenõukogu
- 4) kooli hoolekogu

4.2. Osaleda kooli juhtimises õppenõukogu, töörühmade ja aineseksioonide töö kaudu.

4.3. Pöörduda kooli hoolekogu poole ettepanekute ja probleemidega, millele koolisisest töös pole õnnestunud lahendust leida.

4.4. Pöörduda nõustamiseks kooli õpetajate usaldusisiku, sotsiaalpedagoogi ja/või psühholoogi poole.

4.5. Valida õppevormid ja meetodid õppekava eesmärkide täitmiseks.

4.6. Nõuda direktioonilt tööks vajalike töövahendite ja tehnika olemasolu ning töötingimuste tagamist.

4.7. Saada täienduskoolitust.

4.8. Õpetaja tööle annab hinnangu ainult direktor, õppejuht või direktiooni määratud ekspert vastavalt kehtestatud sise- ja välishindamise korrale.

4.9. Kõrvalised isikud võivad õppetunnis viibida ainult direktori või õppejuhiga kooskõlastatult ja õpetaja isiklikul loal.

4.10. Saada direktioonilt toetust ja kaitset põhjendamatu koolisiseste ja -väliste süüdistuste eest.

## **5. VASTUTUS**

- 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.** Nii elektroonilisel kui paberkandjal õppedokumentatsiooni täitmise eest.
- 5.5.** Õpilastele pandud hinnete objektiivsuse ja õigluse eest.
- 5.6.** Õpilaste tervisekaitse ja ohutuse eest ainetundides ja üritustel.

*Kinnitan, et olen tutvunud õpetaja ametijuhendiga ning kohustun töökohustuste täitmisel järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.*

**Tööandja**

Kuupäev

**Töötaja**

Kuupäev