

ÕPETAJA AMETIJUHEND

Ametikoht	Õpetaja
Nimi	
Vahetu juht	Direktor
Keda asendab	Teist õpetajat
Kes asendab	Teine õpetaja

Töö eesmärk

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

Tööülesanded	Tegevused	Tulemused
1. Õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine ja juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> Kavandab õppe- ja kasvatustegevust lähtuvalt kooli õppekava ning arengukava eesmärkidest. Koostab ainekava ja töökava Seab õppele, ainekursusele ja tunnil selged eesmärgid ning määratleb õpitulemused arvestades õppija individuaalset arengut Juhib õpirühmade toimimist ja arengut, kavandab ning korraldab õppetööd ja õppekavalist tegevust. 	<ul style="list-style-type: none"> Õpetaja töö on kooskõlas kooli arengukava ja õppekava eesmärkidega. Õppe- ja kasvatustegevus lähtub õppijate individuaalsetest eeldustest ja võimetest.
2. Õpikeskkonna kujundamine	<ul style="list-style-type: none"> Loob õppimist ja õppija arengut toetava õiglase ning vaimselt ja füüsiliselt turvalise keskkonna. Kaasab õpikeskkonna kujundamisse õppijad ning rakendab meeskonnatöö põhimõtteid. Jälgib õpirühmas toimuvat ja reageerib sellele paindlikult, ennetab ning lahendab distsipliiniprobleeme. Märkab õppija individuaalset eripära, hariduslikke erivajadusi ja isiksuse probleeme ning reageerib sobival. Kohandab ja koostab õppevara. Kasutab õppe juhtimisel info- ja kommunikatsiooni-tehnoloogia võimalusi. Rakendab õppetunni läbiviimisega seotud rutiinseid tegevusi. Reageerib asjakohaselt kriisiolukordades. 	<ul style="list-style-type: none"> Õppetöö toimub turvalises ja motiveerivas õppekeskkonnas. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ning arendamine toimub õppija, kodu ja kooli koostöö tulemusena. Õppekeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks.
3. Õppimise juhendamine, õppija motiveerimine	<ul style="list-style-type: none"> Teavitab õppijaid õppe sisust, eesmärkidest ja oodatavatest õpitulemustest ning hindamispõhimõtetest. Seostab õppe sisu (ainevaldkonna teadmisi) ümbritseva keskkonnaga, suunab teadmisi rakendama. 	<ul style="list-style-type: none"> Õpilased on teadlikud õppetöö eesmärkidest ja hindamispõhimõtetest Õppimine on motiveeriv ja jõukohane. Õppimise juhendamine toetab õppija õpioskuste, eneserefleksiooni ja

	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab õppe eesmärgile, õppijate eale ja võimetele sobivaid (rühmapõhiseid ning individuaalseid) õppemeetodeid ja õppevorme. • Suunab õppijaid ennast analüüsima, et neil kujuneks positiivne enesehinnang ja adekvaatne minapilt, toetades sellega õppija eneseregulatsiooni. • Teeb koostööd õppeasutuse siseste ning väliste tugisüsteemidega (logopeed-parandusõppe õpetaja, lastekaitsetöötaja jt), aidates õppijal ületada õpi-, käitumis- ja kodusest kasvukeskkonnast tingitud sotsiaalseid raskusi. • Annab õppijatele järjepidevalt nende arengut analüüsivat tagasisidet, rakendab õppimist toetavat hindamist, tunnustab õppijat. 	<p>kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ning tahteliste omaduste arengut ja loovat eneseväljendust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õppija arengu hindamine ja hindamisest teavitamine on kooskõlas koolis sätestatud korraga.
4. Õppija arengu ja õppeprotsessi analüüsimine ning hindamine	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Tutvustab õppijatele, kolleegidele ja lastevanematele hindamis põhimõtteid selgelt ning arusaadavalt. • Analüüsib õppijate arengut ja kavandab sellele vastavalt edasisi tegevusi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hindamine ja analüüs on aluseks õppija arengu ja õppetöö edasisele kavandamisele. • Õppijad, õpetajad, lapsevanemad saavad aru hindamis põhimõtetest ja hindamise korraldusest. • Õppeprotsess kohandatakse õppija vajadustest lähtuvalt.
5. Kutsealane arendamine	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib järjepidevalt oma tööd (õppetundi, õpitulemusi, püstitatud eesmärkide saavutamist, sise- ja välishindamise tulemusi). • Kasutab oma tegevuse kohta erinevaid tagasiside saamise meetodeid. • Püstitab analüüsi tulemustest lähtuvalt oma isiksusliku ja kutsealase arengu eesmärgid, kavandab eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi. • (Määratleb oma koolitusvajadusi ja) täiendab oma kutsealaseid teadmisi ning oskusi. • Osaleb kooli sisehindamise õppirühmade töös, täienduskoolituses, et olla kursis uuenduste ja muutustega haridusvaldkonnas, (uuendada oskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpetajal on isiklik arenguplaan. • Õpetaja on teadlik haridusuuendustest, rakendab õppe- ja kasvatustegevuses uudseid õppemeetodeid. • Õpetaja on iseseisev ja aktiivne õppija, jagab õpitut kolleegidele.

	ning teadmisi) ja rakendada neid oma igapäevatoos.	
6. Meeskonnatöös osalemine	<ul style="list-style-type: none"> • Tegutseb aktiivse meeskonnaliikmena, õppides teistelt ja jagades oma teadmisi, oskusi, ning õnnestumisi kolleegidega. • Teeb tihedat koostööd kolleegidega, et lahendada õppijate, õpirühma või organisatsiooni probleeme. • Arendab koostöös kolleegidega õppekava, kooskõlastab töökava, teavitab kolleege õppetöös üles kerkinud probleemidest. • Osaleb koos kolleegidega koolisiseste ja –välise ürituste korraldamises. Osaleb kooli üritustel. • Teeb õppeasutuse arendamise ettepanekuid. • Koostab vajadusel individuaalse õppekava. • Juhendab loovtöid. • Osaleb kooli üritustel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ladus ja toetav koostöö koolis tagab tulemusliku töökeskkonna. • Õpetaja on kaasatud ja osaleb organisatsiooni arendustegevuses. • Õpetaja oskab ja suudab selgitada erinevatele osapooltele ning koostööpartneritele kooliga seonduvaid muudatusi. • Koostöös valmivad kooli õppekava ja individuaalsed õppekavad. • Valmivad võimete- ja ainekavahased loovtööd, mis on kaitstud direktori poolt moodustatud komisjoni ees. Kaitsmisel kasutatakse PowerPoint esitlust.
7. Õppedokumentatsiooni täitmine	<ul style="list-style-type: none"> • Täidab õppekasvatustööd puudutavat dokumentatsiooni (e-kool, töökavad, eneseanalüüsi lehed jm) vastavalt koolis kehtestatud korrale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Õppekasvatustööalane dokumentatsioon on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
8. Eetika ja üldtunnustatud käitumismõrmed	<ul style="list-style-type: none"> • Suhtleb kolleegide, õpilaste ja lapsevanematega vastavalt üldtunnustatud headele käitumistavadele ja Kernu Põhikooli õpetaja eetikakoodeksile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Täidab Kernu Põhikooli õpetaja eetikakoodeksit, kodukorda ja muid üldtunnustatud hea käitumise tavasid. • On oma kooli suhtes lojaalne.
9. Kollektiivi juhtimine klassijuhataja	<ul style="list-style-type: none"> • Täidab klassijuhataja tööülesandeid, organiseerib ja osaleb kooli üritustel. • Suhtleb lapsevanematega, viib läbi arenguveestlusi ja annab 2 korda õppeaastas lapsevanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpetaja oskab administreerida ja omab juhtimiskogemust. • Koolis toimuvad üritused ja projektid vastavalt kooli üldtööplaanile.
10. Logopeedi parandusõppe õpetaja	<ul style="list-style-type: none"> • Kordineerib kõneravi- ja parandusõppe alast tööd klassides, selgitab välja abi vajavad õpilased. • Nõustab õpilasi, lapsevanemaid ja aineõpetajaid. • Osaleb individuaalsete õppekavade ja hindamisaluste väljatöötamises. • Viib läbi parandusõppe tundeid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tagab parandusõppetundidest osavõtvate õpilaste õpitegevuse. • Vastutab kõnearendusliku töö teostamise eest. • Vastutab õigete andmete eest õpilaste toimikutes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Urrib koos aineõpetajatega nõustamiskomisjoni suunatavat õpilast ja aitab ette valmistada vastavaid dokumente. 	
11. Huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> • Loob tingimused huvitegevuseks, suunab ning nõustab kogu huvialast tööd. • Kogub ning edastab õpilastele teavet huvitegevuse võimaluste kohta vallas, maakonnas, riigis. Suunab õpilasi huvirühmadesse. • Kogub ning edastab õpilastele teavet laste- ja noorteühenduste tegevuse kohta. Loob tingimused laste- ja noorteühenduste tegevuseks koolis ja suunab õpilasi kodupiirkonna noorteühendustesse. • Korraldab õpilasüritusi koostöös õpilasesindusega, huviringide juhendajate, klassijuhatajate ja aineõpetajatega. Suunab õpilasi valla ja maakonna õpilasüritustele. • Loob eeldused ja tingimused õpilasesinduse tekkeks, olles vahendajaks õpilaskonna ja pedagoogide vahel. • Suunab õpilasesinduse tööd. 	<ul style="list-style-type: none"> • On loonud toimiva õpilasesinduse ja kordineerib koos sellega kooli huvitegevust vastavalt kooli üldtööplaanile. • Kaasab õpilasesinduse kooli üldtööplaani koostamisse. • Teeb koostööd õpilaste, lapsevanemate, õpetajate, klassijuhatajate, direktori ja omavalitsuse lastekaitsetöötajaga. • Tema töö tulemusena toimub koolis hulgaliselt õpilaste silmaringi laiendavaid üritusi.
12. Pikapäevarühma kasvataja	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab pikapäevarühma õpilaste ühistegevust peale õppetundide lõppu kuni koolibusside saabumiseni ajavahemikul 13.15 – 15.15. • Peab arvestust pikapäevarühmas sööjate üle. Lähtuvalt ilmast organiseerib õpilastele majasisest või õuetegevust. • Viib läbi õppetunni koduste ülesannete täitmiseks. • Saadab õpilased koolibussidele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pikapäevarühma õpilaste tegevus on organiseeritud - vaba aja veetmine vaheldub koduste tööde sooritamise tunniga.
13. Ringijuht	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseerib konkreetse ringi tegevust väljaspool õppetöö aega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Huviring toimib
14. Õpilaste ettevalmistamine olümpiaadeks, õpilasüritusteks	<ul style="list-style-type: none"> • Julgustab ja juhendab õpilasi osalemaks koolivälistel sh maakondlikel ja üleriigilistel olümpiaadidel või õpilasüritustel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilased osalevad koolivälistel olümpiaadidel ja õpilasüritustel.