

## ÕPPETOOLI JUHATAJA AMETIJUHEND

Töötaja täidab õppetooli juhataja lisatöö ülesandeid:

1. Õppetooli juhataja tegeleb õppetooli tööd korraldades lähtudes „Õppetooli tegustemise korrast“ ja toetab oma tegevusega Õppetooli eesmärkide saavutamist ja tegevuste läbiviimist sh
  - pedagoogilise diskussiooni toimumine, selleks eelduste loomine ja arutelude soodustamine,
  - koostöö Sillamäe linna põhikoolide ja võimalusel maakonna teiste gümnaasiumide ainevaldkondade õpetajate ja ainesektsioonidega,
  - aktiivne osalemine õppekava arendustöös,
  - ainevaldkonna õpetamisega seotud probleemide lahendamine ja parimate praktikate säilitamine ja jagamine,
  - aktiivne õppekava arendamine ja ainevaldkonna aineprogrammide väljatöötamine,
  - metoodilise materjali koostamine, kogumine ja säilitamine.

2. Õppetooli juhi tööülesanded:

Õppetooli juhataja:

- 1) koostab koos õppetooli õpetajatega õppeaasta tööplaani ja jälgib selle tööplaani täitmist,
- 2) korraldab õpetajatevahelist aineülest koostööd;
- 3) initsieerib ja korraldab õppetoolis pedagoogilist diskussiooni, korraldab regulaarselt õppetoolide koosolekuid;
- 4) osaleb aktiivselt ja esindab õppetooli laiendatud juhtkonna koosolekutel, esindab õppetooli suhtlemises teiste koolide aineõpetajate või ainesektsioonidega;
- 5) koordineerib õppetooli aineõpetajate koostööd õppekavaarenduses;
- 6) külastab ja vaatleb aineõpetajate ainetunde;
- 7) analüüsib õppetooli tegevust ja esitab regulaarselt ülevaateid või kokkuvõtteid juhtkonnale;
- 8) esitab regulaarselt üldtööplaanist lähtuvalt õppetooli tegevusplaane;
- 9) avaldab arvamust või teeb ettepanekuid õppetooli aineõpetajate tunnustamise või tööülesannete kohta.