

Sillamäe Gümnaasiumi õppetoolide tegevuse tingimused ja kord

I Üldpõhimõtted

- 1.1 Õppetool on ainevaldkonna õpetajate metoodilise ja organisatsioonilise koostöö vorm, mille eesmärgiks on toetada õpetajate professionaalset arengut ja edendada ainevaldkonna õpetajate metoodikaalast koostööd ja toetada õpilaste huvi ainevaldkonna kursuste õppimisel.
- 1.2. Sillamäe Gümnaasiumis moodustatakse õppetoolid ainevaldkondade õpetajatest. Õpetajad võivad kuuluda ja osaleda mitme õppetooli töös.
- 1.3. Gümnaasiumi õppetoolid on:
- 1) Keelte õppetool (KÕT) – eesti, inglise, vene, prantsuse, saksa keele õpetajad;
 - 2) Matemaatika ja informaatika õppetool (MIT) - matemaatika ja informaatika õpetajad;
 - 3) Loodusvaldkonna õppetool (LÕT) – keemia, bioloogia, füüsika, geograafia õpetajad;
 - 4) Sotsiaalvaldkonna õppetool (SÕT) – ajaloo, ühiskonnaõpetuse, inimeseõpetuse, filosoofia õpetajad;
 - 5) Tervise ja loovuse õppetool (TLÕT) – kunsti, muusika, kehalise kasvatusõpetajad.
 - 6) Klassijuhatajate õppetool (KLÕT) – karjääriõpetuse, õppekäikude, projektipäevade jt ürituste korraldajad.
- 1.4. Õppetooli tegevust korraldab õppetooli juhataja. Õppetoolide juhatajad määratakse iga õppeaasta alguses.
- 1.5. Õppetooli juhataja määrab direktor, kes võib enne määramist küsida arvamust õppealajuhatajalt ja/või õppetooli õpetajatelt.
- 1.6. Õppetoolide tegevust kureerib õppealajuhataja.
- 1.4. Õppetooli tegevust planeeritakse, koosolekud protokollitakse ja õppetooli tegevusest tehakse õppeaasta lõpus kokkuvõtte.

II Põhiülesanded

- 2.1. Õppetool korraldab õpetajatevahelist aineülest koostööd, mille eesmärgiks on õppekavas kirjeldatud valdkondlike õpitulemuste saavutamine.
- 2.2. Õppetooli tegevuse kaudu luuakse eeldused ja soodustatakse pedagoogilise diskussiooni toimumist.
- 2.3. Õppetoolid teevad koostööd Sillamäe linna põhikoolide ja maakonna teiste gümnaasiumide ainevaldkondade õpetajate ja aineseksioonidega.
- 2.4. Õppetoolid osalevad aktiivselt gümnaasiumi õppekava arendustöös, avaldavad arvamust õppenõukogul õppekava muudatuste kohta.

III Tegevuse sisu ja põhisuunad

- 3.1. Õppetool:
- 1) analüüsib ainevaldkonna õpetamisega seotud probleeme ja kogub ning jagab parimaid praktikaid;
 - 2) tegeleb aktiivselt õppekava arendamisega ainevaldkonna aineprogrammide väljatöötamisel;
 - 3) korraldavad metoodilise materjali koostamist ja kogumist ja säilitamist;
 - 4) toetab uute kolleegide sisseelamist gümnaasiumi kollektiivi;
 - 5) korraldab ainevaldkonna teemapäevi ja – nädalaid;
 - 6) korraldab projektitööd koolis ja väljaspool;
 - 7) korraldab gümnaasiumisiseseid olümpiaade, toetab õpilaste ettevalmistumist maakondlikeks ja vabariiklikeks olümpiaadideks.

- 8) koostab õppematerjalide „panka“ ja arhiveerib parimaid praktikaid sh õpilaste töid;
- 9) esitab kandidaate õpetajate tunnustuskonkurssidele;
- 10) koostab ainevaldkonna õppematerjalidest kogumikke ja õpilastöödest almanahhe;
- 11) toetab õpilaste ja õpetajate valmistumist esinemiseks ainevaldkonna konverentsidel;
- 12) korraldab ainevaldkonna teemalisi õppekäike, konverentse jt alternatiivseid õppevorme;
- 13) määrab prioriteetsed teemad õpilaste uurimistööde koostamiseks;
- 14) teeb ettepanekuid gümnaasiumi õppeaasta koolitusplaani koostamisel oma ainevaldkonna teemaliste koolituste läbiviimiseks või nendest osavõtuks.

3.2. Õppetooli juhataja:

- 1) kuulub gümnaasiumi juhtkonda ja osaleb juhtkonna koosolekutel;
- 2) vastutab õppetooli tegevuse korraldamise eest, sh õppetooli tegevuse asjaajamise, planeerimise ja kokkuvõtete tegemise eest;
- 3) esitab õppeaasta alguses õppetooli üldtööplaani;
- 4) esitab juhtkonnale õppetooli tegevuse aastakokkuvõtte;
- 5) esindab õppetooli koostöös teiste koolide ainesektsioonidega;
- 6) osaleb atesteerimisprotsessis;
- 7) osaleb sisehindamises.

IV Õppetooli asjaajamine

- 4.1. Õppetooli üldtööplaani, koosolekute, otsuste jms tegevuse dokumenteerimise eest vastutab õppetooli juhataja.
- 4.2. Õppetooli juhataja esitab gümnaasiumi I õppenõukogu koosolekuks õppeaasta tööplaani, mis on üldtööplaani osaks.
- 4.3. Õppetooli juhataja esitab õppeperioodi lõppedes õppealajuhatajale õppetooli õppeaasta tegevuse kokkuvõtte.
- 4.4. Õppetooli juhataja esitab õppeaasta lõpus gümnaasiumi kantseelisse arhiveerimiseks õppetooli tegevuse käigus õppetooli poolt vormistatud või õppetoolile edastatud dokumendid.