

AMETIJUHEND

Viljandi Gümnaasium	
Õppekorralduse spetsialist	
Alluvus	Allub Viljandi Gümnaasiumi õppealajuhatajale
Lisafunktsioon	Kooli arendusmeeskonna tematiimi liige

Eesmärk

Viljandi Gümnaasiumi õppeaasta planeeringu alusel professionaalselt koostada tunniplaani ja vastavalt vajadustele viia tunniplaani sisse muudatused.

Peamised tööülesanded

Kvaliteetsed töötulemused

1. Kooli õppeaasta tunniplaani professionaalne koostamine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professionaalselt koostatud tunniplaani on kooli kodulehel; ▪ Tunniplaani vaade kooli kodulehel on kasutajatele arusaadav,
2. Kooli tunniplaani vajalike muudatuste sisseviimine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operatiivne töö tunniplaani vajalike muudatuste sisseviimiseks, muudatused on koolis kommenteeritud
3. Lõpueksamite, riigieksamite ja üleminekuksamite korraldamise toetamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eksamite aja ja ruumiplaneering toetab eksamite korrektset läbiviimist
4. Tunniplaani programmi vajalike muudatuste esitamine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ettepanekud toetavad süsteemi arengut
5. Vajadusel õppealajuhatajaga koostöös õppetegevuse alase informatsiooni kogumine ja süstematiseerimine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koostöö õppealajuhatajaga toimib erinevate õppetegevuse vormide kavandamisel
6. Arvutiõpetuse ECDL taseme õppe läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nädalas kuni 5 arvutiõpetuse õppetunni läbiviimine
7. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) alase info levitamine koostöös haridustehnoloogiga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ levitab regulaarselt IKT alast infot; ▪ jälgib IKT rakendamise käigus toimuvat ja reageerib sellele paindlikult
8. Õpetajate nõustamine vajadusel haridustehnoloogi abiliseks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nõustab kooli töötajaid IKT alastes küsimustes haridustehnoloogi abiliseks
9. ma professionaalse arengu kavandamine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analüüsib järjepidevalt oma tööd; ▪ kasutab oma tegevuse kohta erinevaid tagasiside saamise meetodeid; ▪ püstitab analüüsi tulemustest lähtuvalt oma isiksusliku ja kutsealase arengu eesmärged, kavandab eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi; ▪ määratleb oma

	<p>koolitusvajadusi ning täiendab oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ osaleb asutusesiseste õpirühmade töös, täienduskoolituskursustel ja seminaridel, uurimis- ja projektrühmades, et olla kursis muutustega haridusvaldkonnas, uuendada oskusi ja teadmisi ning rakendada neid oma igapäevatöös; ▪ osaleb õppevara kohandamises ja /või koostab õppevara.
10. Koostööpõhine ja kaasav tegutsemine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ toimib töökollektiivi ja töörühma liikmena ja on suuteline osalema Viljandi Gümnaasiumi arengukavade väljatöötamises ning hariduselu edendamises nii koolis kui ka väljaspool kooli; ▪ tegutseb aktiivse meeskonnaliikmena, õppides teistelt ning jagades oma teadmisi, oskusi ning õnnestumisi kolleegidega; ▪ osaleb kooli arendustegevuses ning teeb ettepanekuid koolis infotehnoloogia valdkonnas tarvilike uuenduste algatamiseks; ▪ teeb koostööd õppeasutuse siseste ja väliste tugisüsteemidega (õppenõustaja, karjäärikoordinaator), aidates õppijal ületada õpi-, käitumis- ja kodusest kasvukeskkonnast tingitud sotsiaalseid raskusi.

Õigused ja volitused

Saada vajadusel täiendkoolitust;
Teha ettepanekuid ja avaldada arvamust kooli õppetegevusi puudutavate alusdokumentide arendamiseks;
Rakendada õppija käitumise suunamiseks Viljandi Gümnaasiumis kehtestatud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
Otsustada kiiret reageerimist eeldavas erakorralises olukorras õpikeskkonna turvalisuse tagamiseks kasutatava(d) meetme(d) tingimusel, et need ei lähe vastuollu kehtivate seadustega;
Kutsuda kooli politsei, kui on tekkinud õpetaja enda või teiste inimeste tervise või elu vastu suunatud vägivaldaoht.

Tööle võtmise eeldused

Nõuded haridusele ja kvalifikatsioonile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagoogiline kõrgharidus ▪ Läbitud arvutialane täiendõpe
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arvuti kasutamisoskus kõrgtasemel ▪ Väga hea koostööoskus, sealhulgas kooli koostööpartneritega õppetegevuse korraldamisel.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Järgib üldinimlikke eetilisi põhimõtteid ja austab kaastöötajate ja õppijate individuaalsust ning inimväärikust.

Vastutus

1. Enda läbiviidava tööalase tegevuse planeerimise ja juhtimise eest ;
2. Õppija turvalisuse tagamise eest enda vastutusallas olevate ülesannete täitmisel;
3. Enda arvel olevate materiaalsete väärtuste eest;
4. Enda poolt esitatavate ametlike andmete õigsuse eest.

TÖÖTAJA
KUUPÄEV

TÖÖANDJA
KUUPÄEV