

## AMETIJUHEND

### 1. Üldosa

#### 1.1. Ametikoha nimetus - **ÕPPEALAJUHATAJA**

1.2. Õppealajuhatajaga sõlmib, peatab ja ütleb üles töölepingu kooli direktor.

1.3. Õppealajuhataja allub vahetult direktorile.

1.4. Õppealajuhatajale alluvad õpetajad.

1.5. Õppealajuhataja juhindub oma töös:

1.5.1. kooli arengukavast;

1.5.2. kooli õppekavast;

1.5.3. kooli töökorralduse reeglitest;

1.5.4. käesolevast ametijuhendist;

1.5.5. kooli direktori korraldustest.

1.6. Õppealajuhataja kvalifikatsiooninõuded on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, õpetajakutse ning juhtimiskompetentsid järgmistes valdkondades: organisatsiooni arengu juhtimine, õpikeskkonna kujundamine, personalijuhtimine, ressursside juhtimine ja enesejuhtimine.

1.7. Õppealajuhataja missiooniks on tagada pedagoogilise personali poolt kooli õppekava elluviimine.

### 2. Vastutusvaldkonnad

Õppealajuhataja vastutusvaldkonnad on:

2.1. õppe ja kasvatuse korraldus;

2.2. asjaajamine;

2.3. informatsiooni vahendamine;

2.4. personalitöö.

### 3. Õppe ja kasvatuse korraldus

Õppealajuhataja kannab hoolt selle eest, et kooli õppekava on kooskõlas riikliku õppekava ja kooli arengukavaga ning koostab õpetajate töökavade koostamise korra.

3.1. Õppealajuhataja tagab, et olümpiaadid, õpilasvõistlused ja konkursid oleksid õppetööd toetav osa.

3.2. Õppealajuhataja osaleb kooli arengukava väljatöötamisel ja tagab arengukava täitmise edukuse õppe-kasvatustöö valdkonnas.

3.3. Õppealajuhataja koostab eelmise õppeaasta sisehindamise alusel üldtööplaani õppe-kasvatustöö tegevuste toetamiseks ja jälgib ressursside (õppematerjalid, -vahendid jms) kasutamise eesmärgipärasust.

3.4. Õppealajuhataja jälgib, et riigieelarvelisi vahendeid on kasutatud otstarbekalt ja sihipäraselt ning õppekirjanduse tellimise osas vajalikud kokkulepped on sõlmitud teatud ajaks ning neist peetakse kinni.

3.5. Õppealajuhataja osaleb kooli kodukorra koostamisel ja muutmisel, millega tagab, et õpilaste ja pedagoogide suhted põhinevad vastastikusel austusel ja lugupidamisel, koolis valitseb hea distsipliin ning õpetajad järgivad töökorralduse reegleid.

3.6. Õppealajuhataja korraldab koolis metoodilist tööd ainekomisjonide või töörühmade kaudu.

3.7. Õppealajuhataja teostab kooli sisehindamist õppe-kasvatustegevuse üle, mis on osa hariduse kvaliteedi tagamise süsteemist. Õppealajuhataja vastutab selle eest, et koolis on olemas sisehindamise süsteem kirjalikus vormis.

3.8. Õppealajuhataja määrab kooli sisekontrolli ajakava ja küsimuste ringi.

Üksiküsimuste kontrollimisest ei pea õpetajat informeerima. Kooli sisekontrolli läbiviimisel lähtutakse kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumitest.

- 3.9. Õppealajuhataja analüüsib eelnevate aastate eksami- ja tasemetööde tulemusi ning teeb vajadusel ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks.
4. Asjaajamine
    - 4.1. Õppealajuhataja, järgides kooli asjaajamise korda, peab nõutavaid rakendusraamatuid ning tagab dokumentide nõuetekohase vormistuse. Dokumenteeritud on kõik kooli tähtsamad tegevused, mistõttu kooli töö tervikuna on hästi jälgitav.
    - 4.2. Õppealajuhataja peab koolikohustuslike laste arvestust ja informeerib sellest regulaarselt kohalikku omavalitsust.
    - 4.3. Õppealajuhataja tagab õpetajatele vastuvõtuaegade kehtestamise kaudu õpilastele võimaluse saada konsultatsioone ja õpiabi aineõpetajatelt.
    - 4.4. Õppealajuhataja täidab koolidirektori korraldusi õppe- ja kasvatustöölaste aruannete koostamisel (EHIS, aruanded, tööajaarvestuse pidamine, kirjadele vastamine jms).
    - 4.5. Õppealajuhataja koostab tunniplaani lähtudes kooli õppekavast ning tervisekaitseõuetest ja tagab selle elluviimise (tundide asendamine jms).
    - 4.6. Õppealajuhataja valmistab ette õppenõukogu otsused, mis puudutavad õppe- kasvatustegevust.
  5. Informatsiooni vahendamine
    - 5.1. Õppealajuhatajal on ülevaade lastevanemate ootustest ja muredest ning õpilaste õpitulemustest.
    - 5.2. Õppealajuhataja jälgib, et klassijuhatajad vahetavad regulaarselt infot õpilase käitumise, koolikohustuse täitmise ja edasijõudmise kohta. Õppealajuhataja tagab süsteemi, et õpetajad annavad lastevanematele nõu, kuidas lapsi õppetöös toetada, et leevendada õppe- ja kasvatusraskusi. Õppealajuhataja tagab, et lapsevanemad on kursis kooli eesmärkide ja õpetajatele esitatud nõuetega.
  6. Personalitöö
    - 6.1. Õppealajuhataja tagab, et õpetajad teavad oma ülesandeid, otsustus- ja vastutuspädevust. Õppealajuhataja osaleb õpetajate ametijuhendite koostamisel.
    - 6.2. Õppealajuhatajal on ülevaade üksikute õpetajate õnnestumistest, arengutest ja probleemidest.
    - 6.3. Õppealajuhataja loob õpetajate enesehindamissüsteemi.
    - 6.4. Õppealajuhataja planeerib, analüüsib, hindab ning koordineerib õpetajate koostegevust.
    - 6.5. Õppealajuhataja jälgib, et koolis toimib ainealase metoodilise töö süsteem, mis aitab tõsta õpetajate kvalifikatsiooni, igale uuele õpetajale on määratud mentor.
    - 6.6. Õppealajuhataja jälgib, et täiendkoolitusraha kasutamine on seotud koolisiseste vajaduste ja eesmärkidega.
    - 6.7. Õppealajuhataja instrueerib õpetajaid tööülesannete täitmise ohutustehnikast, samuti turvalisusest õppekäikudel, ekskursioonidel, spordi- jt kooliüritustel.
    - 6.8. Õppealajuhataja toetab huvialategevust, mida koordineerib huvijuht.
    - 6.9. Õppealajuhataja jälgib koolis õpetajate tunnustussüsteemi toimimist.
  7. Õppealajuhatajal on õigus:
    - 7.1. kontrollida oma alluvate iga liiki ametialast tegevus ning anda korraldusi;
    - 7.2. esitada oma alluvaid ergutamiseks ja karistamiseks;
    - 7.3. esindada kooli õppe- ja metoodilise töö alal;
    - 7.4. direktori äraolekul asendada teda vastavalt juhtkonna liikmete asendamise skeemile;
    - 7.5. nõuda õpitegevuseks vajalike tingimuste loomist;

Töölepingu nr xx lisa nr xx

- 7.6. kasutada õpilaste suhtes pedagoogiliselt põhjendatud mõjutusvahendeid, teha klassijuhatajale ettepanekuid õpilaste ergutamiseks ja karistamiseks;
  - 7.7. valida õppemeetodeid, alternatiivsete õppekavade ja õpikute korral ka õppekavu ja õpikuid;
  - 7.8. nõuda lastevanematelt laste koolikohustuse täitmist;
  - 7.9. olla valitud kooli hoolekogusse õpetajate esindajana.
  - 7.10. teha ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö koordineerimiseks ja arendamiseks;
  - 7.11. teha ettepanekuid kooli töökorralduse parandamiseks;
  - 7.12. esindada kooli asutustes ja organisatsioonides oma valdkonna piires.
8. Vastutus
- 8.1. Õppealajuhataja vastutab kooli õppekava täitmise eest.
  - 8.2. Õppealajuhataja vastutab õpetamise kvaliteedi eest, õpilaste heatasemelise õpetamise ja kasvatamise eest.

Õppealajuhataja allkiri ja kuupäev:

Kooli direktori allkiri ja kuupäev: