

SAUE KOOL AMETIJUHEND	
AMETIKOHA NIMETUS	ÕPPEJUHT
Vahetu juht	Direktor
Keda asendab	Õppejuht, direktor
Kes asendab	Õppejuht
Alluvad	Õpetajad
Lisafunktsioon	Kooli juhtkonna liige

I Üldsätted

Õppejuhi ametikoha eesmärk on tagada õppe- ja kasvatustegevuse ladus korraldus, lähtudes kooli arengueesmärkidest.

Oma töös juhindub õppejuht:

- kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest;
- haridus- ja teadusministri määrustest ja muudest õigusaktidest ning kooli direktori või teda asendava isiku käskkirjadest;
- kooli direktori suulistest ja kirjalikest korraldustest ning juhistest;
- kooli põhimäärusest;
- kooli õppekavast;
- kooli arengukavast;
- käesolevast ametijuhendist;
- oma töölepingust;
- kooli õppenõukogu otsustest;
- kooli vajadustest.

II Tööülesanded

- **Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamine ja korraldamine:**
 - koostab põhikooli õppekavast lähtudes tunniplaanid ning tagab nende elluviimise;
 - koordineerib kooli õppekava arendamist, algatab õppekavamuudatusi;

- tagab õppeprotsessi tõrgeteta toimimise, korraldab vajaduse korral õpetajate asendamise, õpperühmade ühendamise, õpperuumide vahetuse jms, mis on vajalik õppeprotsessi läbiviimiseks ja/või õpilaste turvalisuseks;
- valmistab ette oma haldusala materjalid õppenõukokku (sh, täiendav õppetöö, üleviimine, lõpetamised, tunnustamine jt);
- korraldab õpilaste registreerimist eksamitele, tasemetöödele ning korraldab kooli- ja riigieksamite, tasemetööde, loov-ja praktiliste tööde ettevalmistust ja läbiviimist.

● **Kooli juhtkonna töös osalemine ja õpetajate töö korraldamine:**

- osaleb kooli arengukava väljatöötamisel ning tagab arengukava tulemusliku täitmise õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnas, juhtides arengukava õppe- ja kasvatustegevuse töörühma tööd;
- omab ülevaadet õpetajate õnnestumistest, arengutest ja probleemidest. Viib läbi vajadusel arenguestlusi õpetajatega. Teeb ettepanekuid õpetaja koolitusvajaduse, mentori jt vajaduste kohta;
- osaleb õpetajate ametijuhendite koostamisel ja õpetajate värbamisprotsessis;
- toetab kooli juhtkonna, spetsialistide, klassijuhatajate ja õpetajate koosteguvust, lähtudes meeskonnatöö põhimõtetest;
- osaleb direktori korraldatavatel töökoosolekutel;
- edastab õpetajatele õppe- ja kasvatustegevuseks vajalikku infot;
- tagab koostöös klassijuhatajatega õpilastele ja vanematele vajaliku õppe- ja kasvatustegevust puudutava info kättesaadavuse.

● **Õppe- ja kasvatustegevuse dokumenteerimine:**

- kindlustab oma vastutusalas õpilasraamatute ja klassipäevikute nõuetekohase täitmise.
- kontrollib ja jälgib õpetajate töökavasid ning kooli päevakava (sh tunniplaani) korrektset ja õigeaegset täitmist.

● **Kooskõlastamine ja muud ülesanded:**

- esitab oma haldusalasse kuuluvad nõutavad aruanded;
- kooskõlastab direktoriga õppe- ja kasvatustegevuse dokumentatsiooni, projektides osalemise, konverentsidel ja mujal osalemise ja esinemise;
- kooskõlastab koolitustel osalemise direktoriga;
- täidab direktori määratud ühekordseid lisaülesandeid.

III Õigused

- Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku nõu, infot, materjale ning dokumente kooli töötajatelt ja kasutada tööks vajalikke andmebaase.
- Pöörduda nõu saamiseks direktori poole.
- Teha soovitusi oma pädevusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks, osaleda vastavasisuliste tööühmade töös.
- Saada vajadusel täienduskoolitust.
- Avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevust puudutavate dokumentide parendamiseks või loomiseks.
- Saada tööks vajalikud töövahendid ja tehnika ning sobivad töötingimused.

IV Vastutus

- Õppejuht vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmise eest ning talle ametikoha tõttu teatavaks saanud saladuste ning muu konfidentsiaalsusena saanud informatsiooni eest.
- Enda arvel olevate materiaalsete väärtuste eest.
- Enda poolt esitatavate ametlike andmete õigsuse eest.

V Ametijuhendi muutmine

Ametijuhend vaadatakse üle ja seda muudetakse vastavalt vajadusele. Ametijuhend kuulub lahutamatu osana töötaja töölepingu juurde ja on koostatud kahes eksemplaris, kummalegi poolele üks.

Kinnitan, et olen tutvunud õppejuhi ametijuhendiga ning kohustun töökohustuste täitmisel järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Tööandja (nimi, allkiri, kuupäev)

Töövõtja (nimi, allkiri, kuupäev)