

TÖÖKOHUSTUSED

Ametikoht: aineõpetaja

1. Kindlustab ainekava täitmise, õpilaste kvaliteetse õpetamise ning kasvatamise.
2. Koostab õppekava läbimiseks vajalikud kavad ja plaanid ning täidab nõutava dokumentatsiooni. Esitab nõutavad andmed õigeaegselt.
3. Valmistub hoolikalt ette igaks õppetegevuseks ja igaks ainetunniks.
4. Organiseerib õppe- ja kasvatustööd kõige ratsionaalsemate ja mitmekesisemate meetoditega, suunab diferentseeritult õppetööd ja kindlustab püsivate teadmiste, oskuste omandamise õpilaste poolt.
5. Valmistab ette edukamaid õpilasi konkurssideks, võistlusteks ja olümpiaadideks.
6. Huvi äratamiseks aine vastu korraldab õppekäike, matku, tunniväliseid üritusi ja ekskursioone.
7. Teeb sissekandeid õpilaste tunnist osavõtu, teadmiste ja hindamiste kohta E-kooli samal päeval.
8. Nõuab õpilastelt kooli kodukorra reeglite täitmist, kultuurset käitumist, kooli vara hoidmist ja ohutuseeskirjade täitmist.
9. Peab sidet klassijuhatajatega õpetamise ja kasvatamise küsimustes.
10. Tutvustab õppeveerandi või kursuse algul õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda. Õpilane peab teadma, mida ja millal hinnatakse ning millised on hindamise kriteeriumid.
11. Töötab täiendavat õpetamist vajavate õpilastega väljaspool tunniplaani üldtööaja raames.
12. Täiendab end pidevalt ainealaselt ja meetodiliselt.
13. Võtab osa õppenõukogu ja maakonna ainesektsiooni tööst.
14. Hoiab õpilaste ja kolleegide head töömeeleolu sõbraliku ja korrektse käitumisega.
15. On koolile lojaalne, ei kritiseeri väljaspool kooli teisi õpetajaid, muud kooli personali ja kooli juhtkonda.
16. Korrapidajaõpetajana jälgib õpilaste käitumist vahetunnis. Korrarikkumiste puhul sekkub.
17. Kindlustab õppetunnis distsipliini ning esinenud korrarikkumised fikseerib E-koolis.
18. Lahendab ise väiksemad korraprobleemid, suuremate rikkumiste puhul informeerib klassijuhatajat ja juhtkonda.
19. Üldjuhul ei tohi õpetaja õpilast tunnist välja saata, äärmisel vajadusel saadab õpetaja õpilase õppealajuhataja juurde vestlusele.
20. Alustab ja lõpetab tunni õigeaegselt
21. Täidab koolielu huvides tööandja ühekordseid ülesandeid.
22. Vastutab õpilaste turvalisuse eest, täidab töö- ja tervisekaitse ja tuleohutusnõudeid.
23. Teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid õppetöö paremaks organiseerimiseks, õppekasvatustöö täiustamiseks.

24. Teeb ettepanekuid õpilaste kiitmiseks.
25. Kasutab õpilaste suhtes pedagoogiliselt põhjendatud mõjutusvahendeid.
26. Avaldab klassijuhatajale arvamust õpilaste käitumise ja hoolsuse hinde panemisel, kandes hinnangud E-kooli.
27. Hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

Töötaja

/Nimi/