

PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUMI ÕPPETOOLIDE PÄDEVUS JA TEGUTSEMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Eesmärk:

- õppe- ja kasvatustöö sisuline arendamine
- ainealase/ainevaldkondade koostöö tõhustamine

1.2 Õppetoolide ülesanne on toetada õpetajate ühistegevust:

- õpetajate ainealane nõustamine (sh mentorlus, sisekoolitus, tundide külastamine kogemuste saamise eesmärgil);
- vajadusel õpilaste järelaitamise ja -vastamise korraldamine;
- õppematerjalide koostamine ja jagamine;
- erinevate õppeainete omavaheline integreerumine;
- koolisiseste ainealaste ürituste korraldamine;
- kooli arendustegevuses osalemine.

1.3 Õppetoolid ning nende liikmed

Õppetoolide liikmed on kõik kooli õpetajad, kes kuuluvad järgmistesse õppetoolidesse alljärgnevalt:

- loodusteaduste õppetool (matemaatika, loodusõpetuse, füüsika, keemia, bioloogia, geograafia, majandusõpetuse, arvutiõpetuse ja kehalise kasvatusõpetuse õpetajad);
- võõrkeelte õppetool (inglise, vene, saksa, soome ja hispaania keele õpetajad);
- algõpetuse õppetool (algklasside õpetajad);
- humanitaar ja andeainete õppetool (eesti keele, kirjanduse, ajaloo, ühiskonnaõpetuse, inimeseõpetuse, muusikaõpetuse, kunstiõpetuse, kunstiajaloo, joonestamise, uurimistöö aluste, suhtlemisõpetuse, käsitöö ja tehnoloogiaõpetuse õpetajad).

1.4 Õppetoolide juhid

Õppetoolide juhid valitakse 3 aastaks juhtkonna poolt eelnevalt kandidaatide poolt esitatud motiveeritud avalduste alusel. Õppetooli juht valitakse juhtkonna avalikul hääletusel ning otsus võetakse vastu lihthälteenamusega.

Õppetooli juhi lahkumisel määrab juhtkond uue õppetooli juhi kuni järgmise avaliku valimisvooruni.

1.5 Õppetoolide töö korraldamine.

Õppetoolide tegevust koordineerib põhikooli õppejuht, kelle juhtimisel toimuvad regulaarsed õppetoolide juhtide koosolekud, kus kujundatakse ainealased jm seisukohad koolikorralduslike otsuste vastuvõtmiseks.

Õppetooli juht aitab kaasa oma õppetoolis õpetatavate ainete õpetamise kvaliteedi edendamisele.

Õppetoolide tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja kajastatakse õppe- ja kasvatustöö plaanis.

1.6 Õppetooli tegevuse planeerimine

Õppetool koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on ära näidatud:

- tegevuse eesmärgid;
- tegevused eesmärkide saavutamiseks;
- täitmise tähtaeg ja vastutaja.

2. Õppetoolide pädevus

Õppetool:

- arutab läbi kooli õppekava üldosa ja ainekavad. Teeb omapoolsed ettepanekud õppejuhile õppekava muutmise kohta. Esitab iga õppeaasta alguseks parandatud ja ajakohastatud õppekavad õppetooli ainete osas.
- arutab läbi kooli üldtööplaani kavandi ja teeb omapoolsed ettepanekud õppejuhile kooli üldtööplaani kohta;
- arutab läbi kooli sisehindamise tulemused ja teeb ettepanekud õppetooli juhile tarvilike meetmete rakendamiseks;
- annab õppeaasta lõpus hinnangu õppetooli tegevuse tulemustele ja teeb õppetooli juhile ettepanekud tegevuse täiustamiseks;
- kavandab ainealase projekti plaani ja tutvustab seda vähemalt kaks nädalat enne toimumist õppetoolide juhtidele ja juhtkonnale;
- kooskõlastab ja edastab õppekirjanduse tellimuse;
- arutab õppetoolisiseselt koolitusvajaduse ja esitab ettepanekud õppejuhile;
- teeb ettepanekud juhtkonnale õppetooli liikmete tunnustamiseks;
- tegeleb õpetajate ainealase nõustamisega;

3. Õppetoolide tegutsemise kord

3.1. Õppetooli koosolekute läbiviimine:

- koosolek kutsutakse kokku vähemalt üks kord kuus ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa kaks kolmandikku liikmetest.
- õppetooli koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatakse liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Õppetooli liikmetel on õigus teha ettepanekuid päevakorra täiendamiseks või muutmiseks
- õppetooli koosolekust osavõtt on liikmetele kohustuslik. Koosolekule kutsutakse vajaduse korral juhtkonna esindajaid ja teisi isikuid.
 - igal õppetooli liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.
 - õppetooli koosolekul kokkulepitu kohta koostatakse memo, mis pannakse üles DRIVE kausta (PMG – koosolekute memod – õppetoolide koosolekud) ning seda jagatakse kogu kooliperega.

3.2 Õpetajate ainealane nõustamine:

- ainealasel nõustamisel ei arutata ühegi konkreetse õpilase käitumist ega tema õppeedukust, vaid juhtumi analüüsimise meetodi kaudu nõustatakse õppetooli liiget, et tema saaks enda pedagoogitööd senisest paremini teha.

3.3 Aruandlus:

- õppetooli juhid viivad õppeaasta lõpus oma õppetoolis läbi kokkuvõtva koosoleku, mille käigus koostatakse õppetooli töö analüüs.
- õppetooli tehtud töö analüüsi esitab õppetooli juht üks kord õppeaastas kirjalikult põhikooli õppejuhile ning teeb kokkuvõtte õppenõukogu koosolekul. Analüüs kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd koos tegevusnäitajatega (tugevusi ja parendamist vajavaid tööloike), hinnangut õppeaastale ja eesmärgid uueks õppeaastaks.