

## ÕPIABIÕPETAJA TÖÖJUHEND.

**Ametinimetus:** õpiabiõpetaja

**Otsene alluvus:** direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal ( edaspidi õppealajuhataja)

**Kvalifikatsiooninõuded:** Kehtestatud Haridus- ja teadusministri 26.augusti 2002.a määrusega nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“ § 24.

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Õpiabiõpetajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu direktor.
- 1.2 Õpiabiõpetaja juhendub oma tegevuses:
  - Eesti Vabariigi seadusandlusest;
  - Haridus- ja teadusministeeriumi ja teistest normatiivdokumentidest;
  - kooli õppekavast;
  - Põltsamaa Ühisgümnaasiumi töökorraldusest;
  - direktori ja õppealajuhataja või neid asendavate inimeste korraldustest;
  - käesolevast tööjuhendist.
- 1.3. Õpiabi eesmärgiks on õpilaste hariduslikest erivajadustest lähtuvalt toetada õpilaste arengut ja aidata kaasa põhihariduse õppekava omandamisele.
- 1.4. Õpiabirühmade moodustamis aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 51 lg 1.
- 1.5. Õpiabirühma arvatakse õpilane lapsevanema nõusolekul direktori käskkirja alusel.
- 1.6. Õpiabirühmas õppivale õpilasele avatakse individuaalse arengu kaardi II tase.

### 2. ÕPIABIÕPETAJA PÕHIÜLESANDED

- 2.1. viib läbi õpiabi tunde;
- 2.2. selgitab koos aineõpetajaga välja õpiabi vajavad õpilased ja teeb HEVKO-le ettepaneku meetmete rakendamiseks;
- 2.3. vajadusel valmistab ette meetodilise materjali;
- 2.4. kujundab püsivate õpiraskustega lastel õpioskusi;
- 2.5. osaleb individuaalse õppekava koostamisel ja hindamisel väljatöötamisel;
- 2.6. aitab õpilasi teadmiste omandamisel neile sobivaimal viisil, toetab ja julgustab;
- 2.7. nõustab vajadusel lapsevanemaid, kolleege jt. võimalikke last toetavaid inimesi.

### 3. ÕPIABIÕPETAJA TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

- 3.1. arendab õpioskusi vastavalt õpilase eripärale ja erivajadustele, ennetamaks õpiraskuste tekkimist;
- 3.2. ennetab õpiraskuste süvenemist;
- 3.3. arvestab õppetöös taju, tähelepanu, mälu ja mõtlemise eripäraga;
- 3.4. toetab õpilast käitumishäiretest tingitud häiritud emotsioonidega toimetulekul;
- 3.5. aitab saavutada õpiedu individuaalse töö kaudu;
- 3.6. ennetab negatiivse enesehinnangu väljakujunemist;

- 3.7. tekitab motivatsiooni positiivsete õpiedu-elamuste kaudu;
- 3.8. arendab kognitiivseid oskusi;
- 3.9. kujundab ja arendab eripedagoogiliste võtete abil õpioskusi ja õpivilumusi.

#### **4. TÖÖ PLANEERIMINE JA ANALÜÜSIMINE**

- 4.1. Õpiabiõpetaja planeerib oma tegevuse ja fikseerib selle elektroonilises töökavas septembrikuu 3.nädalaks, vajadusel täiendab seda jooksvalt.
- 4.2. Õpiabiõpetaja analüüsib töö tulemuslikkust õppeperioodi lõppedes vastavalt Põltsamaa Ühisgümnaasiumi sisehindamise korrale, täidab õppeaasta lõpus õpilase individuaalse arengu kaardi õppe tulemuslikkuse osas; teeb HEVKO-le ettepaneku õpilasele rakendatud meetmete lõpetamise või jätkamise kohta.

#### **5. ÕIGUSED**

- 5.1 teha direktioonile soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
- 5.2 osaleda kooli juhtimises õppe-, arengunõukogu ning ainesektsioonide töö kaudu;
- 5.3 pöörduda nõu saamiseks kooli juhtkonna poole;
- 5.4 valida õppevormid ja –meetodid õppeeesmärkide täitmiseks;
- 5.5 nõuda direktioonilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
- 5.6 saada vajadusel täienduskoolitust;
- 5.7 saada juhendaja koolis töötamise esimesel aastal;
- 5.8 lubada kõrvalistel isikutel õppetunnis viibida direktori või õppealajuhatajaga kooskõlastatult.

#### **6. VASTUTUS**

Õpiabiõpetaja vastutab:

- 6.1 käesoleva juhendiga temale pandud tööülesannete täitmise eest;
- 6.2 kooli õppekava nõuete täitmise eest;
- 6.3 õppedokumentatsiooni korrektse ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.4 õpilastele pandud hinnete objektiivsuse ja õigluse eest;
- 6.5 õpilaste tervisekaitse ja ohutuse eest ainetundides ja kooli üritustel.

#### **7. TÖÖJUHENDI MUUTMINE**

- 7.1 Tööjuhendit võib muuta direktor, kuid mitte rohkem kui üks kord õppeaasta jooksul.

