Ääsmäe Põhikool

DIREKTORI KÄSKKIRI

Ääsmäe 27.12.2022 nr 1-2-4

Ainesektsiooni töökorraldus

1. Üldsätted

1.1. Ainesektsioon on Ääsmäe Põhikooli (edaspidi kool) õppe-kasvatusstruktuuri allüksus, mis ühendab lähedasi õppeaineid õpetavaid õpetajaid ning tugispetsialiste.

1.2. Ainesektsioonid moodustatakse direktori käskkirjaga.

1.3. Koolis on järgmised ainesektsioonid:

1.3.1. humanitaarained (eesti keel, kirjandus, ajalugu, ühiskonnaõpetus, inimeseõpetus, inglise keel, vene keel, esinemisõpetus);

1.3.2. reaalained (matemaatika, loodusained);

1.3.3. oskusained (kehaline kasvatus, muusika, folkloor, kunst, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus);

1.3.4. klassiõpetajad.

1.4. Õpetaja osaleb vähemalt ühe ainesektsiooni töös.

1.5. Tugispetsialistid (eripedagoog, HEV koordinaator, abiõpetaja, pikapäevarühma õpetaja, logopeed) toetavad kooli ainesektsioone, osaledes vastavalt vajadusele ainesektsioonide töös.

2. Ainesektsioonide tegevuse eesmärk

2.1. Ainesektsiooni eesmärk on õppetöö, metoodiliste ja kasvatuslike tegevuste ning arendustöö teostamine ja koordineerimine oma valdkonnas.

3. Ainesektsioonide töö korraldamine

3.1. Ainesektsioonide tegevust korraldab ja selle eest vastutab õppealajuhataja.

3.2. Ainesektsioonide tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja kirjeldatakse ainesektsioonide tööplaanides.

3.3. Ainesektsioonid koostavad igaks õppeaastaks tööplaani, milles on ära näidatud:

3.3.1. tegevuse eesmärgid;

3.3.2. tegevuse sisu;

3.3.3. koostöö;

3.3.4. tegevuse täitmise tähtaeg.

3.4. Ainesektsioonid koostavad iga õppeaasta lõpuks aastaaruande.

4. Ainesektsioonide pädevus seoses õppe- ja kasvatustegevuse korraldusega

4.1. Ainesektsioon:

4.1.1. arutab läbi kooli õppekava üldosa ja/või ainekavad ning teeb vajadusel omapoolsed ettepanekud juhtkonnale kooli õppekava üldosa ja ainekavade kohta;

4.1.2. arutab läbi kooli üldtööplaani kavandi ja teeb omapoolsed ettepanekud juhtkonnale kooli üldtööplaani kohta;

4.1.3. kavandab ja viib läbi klassivälist ainealast üritust vastavalt ainesektsiooni tööplaanile ja kooli üldtööplaanile;

4.1.4. arutab läbi kooli sisehindamise tulemused ja teeb ettepanekud kooli juhtkonnale tarvilike meetmete rakendamiseks;

4.1.5. lõimib ja jagab õppematerjale;

4.1.6. teeb ettepanekuid direktorile ainesektsiooni liikmete tunnustamiseks õppeaasta lõpul vastavalt kooli pedagoogide tunnustamise korrale;

4.1.7. jagab kolleegidega tööalaseid kogemusi ja teadmisi.

5. Ainesektsiooni juhtimine

5.1. Ainesektsiooni tööd juhib ainesektsiooni esimees.

5.2. Ainesektsiooni esimehe põhilised tööülesanded:

5.2.1. planeerib, korraldab, koordineerib ja analüüsib ainesektsiooni tegevust;

5.2.2. koostab koos sektsiooni liikmetega õppeaasta tööplaani ja jälgib tööplaani täitmist;

5.2.3. korraldab koostööd teiste ainesektsioonidega kooli õppekava arendamisel ning projektide organiseerimisel;

5.2.4. edastab ainesektsiooni liikmete ettepanekud juhtkonnale;

5.2.5. osaleb tunnijaotusplaani kavandamises;

5.2.6. korraldab ja viib läbi ainesektsiooni koosolekuid;

5.2.7. kajastab ainesektsiooni tööd kooli kodulehel ja/või koolilehes;

5.2.8. vahendab informatsiooni ja otsuseid kooli juhtkonna, ainesektsioonide esimeeste, õpetajate ja õpilaste vahel.

5.3. Ainesektsiooni töötajate töö koordineerimiseks korraldab ainesektsiooni esimees üks kord õppeperioodil ainesektsiooni õpetajate koosoleku. Ainesektsiooni koosolekust osavõtt on sektsiooni liikmetele kohustuslik. Ainesektsiooni koosoleku kohta koostatakse protokoll.

5.4. Õppeaasta esimesel koosolekul valib ainesektsioon oma liikmete hulgast ainesektsiooni esimehe. Esimees valitakse üheks õppeaastaks.

6. Ainesektsiooni õigused:

6.1. saada informatsiooni kooli arenguperspektiivide kohta, mis mõjutavad ainesektsiooni töö arengut;

6.2. teha ettepanekuid kooli juhtkonnale õpilaste konkurssidel, ekskursioonidel ja võistlustel osalemiseks;

6.3. teha ettepanekuid õpetajate täiendkoolituste osas;

6.4. teha ettepanekuid edukalt esinenud õpilaste tunnustamiseks;

6.5. teha ettepanekuid õpetajate ja tugispetsialistide töö tunnustamiseks.

7. Töökorralduse muutmine

7.1. Ainesektsiooni töökorraldust muudetakse vastavalt vajadusele, kuid mitte tihedamini kui üks kord aastas.

Ainesektsiooni töökorralduse koostas õppealajuhataja.

(allkirjastatud digitaalselt)
Katri Buht
õppealajuhataja

(allkirjastatud digitaalselt)
Jaanus Kallion
direktor