

## **VINNI-PAJUSTI GÜMNAASIUMI AINESEKTSIOONIDE TÖÖKORRALDUS**

### **1. Üldsätted**

**1.1.** Ainesektsioon on Vinni-Pajusti Gümnaasiumi (edaspidi kool) sisemine koostöövorm, mis ühendab sama ainevaldkonna õpetajaid ning toetab kooli õppekava rakendamist, õppe- ja kasvatustegevuse arendamist ja õpetajate koostööd.

**1.2.** Ainesektsioonid moodustatakse ainevaldkondade kaupa koolijuhi käskkirjaga. Ainesektsiooni kuuluvad vastava ainevaldkonna õpetajad ning vajaduse korral teised koolitöötajad, kelle töö on seotud vastava ainevaldkonnaga.

**1.3.** Koolis tegutsevad järgmised ainesektsioonid:

- keel ja kirjandus;
- võõrkeeled;
- matemaatika;
- loodusained;
- sotsiaalsained;
- kunstained;
- tehnoloogia;
- liikumisõpetus.

**1.4.** Ainesektsioonide töö aluseks on kooli õppekava, arengukava, üldtööplaan, kehtivad õigusaktid ning kooli muud asjakohased dokumendid.

**1.5.** Ainesektsioon tegutseb koostöös kooli juhtkonna ja teiste ainesektsioonidega ning arvestab oma tegevuses õpilaste vajadusi, kooli arengueesmärgi ja kooli õppekorraldust.

**1.6.** Ainesektsioon on koolisisene koostöövorm ega asenda õigusaktidega koolijuhile, õppenõukogule, hoolekogule või muule isikule või organile antud pädevust.

### **2. Ainesektsiooni eesmärk**

**2.1.** Ainesektsiooni eesmärk on planeerida, koordineerida, arendada ja analüüsida õppe- ja kasvatustegevust oma ainevaldkonnas, toetada õpetajate koostööd ning aidata kaasa õpilaste arengule ja õppe kvaliteedi parandamisele.

### **3. Ainesektsiooni põhiülesanded**

**3.1.** Koostada ja esitada iga õppeaasta kohta ainesektsiooni tööplaan hiljemalt 5. septembriks.

**3.2.** Koostada õppeaasta lõpus ainesektsiooni töö kokkuvõtte ning esitada see hiljemalt 15. juuniks.

**3.3.** Osaleda oma ainevaldkonna ainekavade koostamises, ülevaatamises ja ajakohastamises ning teha ettepanekuid nende arendamiseks ja kooli õppekavaga kooskõlla viimiseks.

**3.4.** Analüüsida oma ainevaldkonna õpitulemusi, õppekorraldust ja õppeprotsessi ning teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õppe kvaliteedi, õppemeetodite ja õpilaste toetamise parandamiseks.

**3.5.** Algatada ja korraldada ainevaldkonna üritusi, võistlusi, õppekäike ja projekte vastavalt kooli üldtööplaanile ning koolis kokkulepitud töökorraldusele.

**3.6.** Teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õppevahendite, õppekirjanduse ja õpetajate täienduskoolituse vajaduse kohta.

**3.7.** Teha koostööd teiste aineseksioonidega kooli õppekava ja õppekorralduse arendamisel ning valdkondadevahelise koostöö edendamisel.

**3.8.** Jagada ainevaldkonna tegevuse kohta vajalikku teavet kooli juhtkonnaga ning edastada avalikustamiseks vajalikku teavet koolis kokkulepitud infokanalite kaudu, järgides isikuandmete kaitse ja kooli teabe avaldamise põhimõtteid.

#### **4. Aineseksiooni töökorraldus**

**4.1.** Aineseksiooni koosolekud toimuvad vajaduspõhiselt, kuid mitte harvem kui üks kord trimestris.

**4.2.** Aineseksiooni korraliste koosolekute põhiteemad kavandatakse aineseksiooni tööplaanis ning seostatakse kooli üldtööplaani ja õppeaasta eesmärkidega. Õppeaasta jooksul käsitletakse muu hulgas aineseksiooni tööplaani ja õppeaasta eesmärke, tööplaani täitmist, õppekorraldust, õpitulemusi, ainevaldkonna arendustegevusi ning õppeaasta lõpus aineseksiooni tegevuse ja õpitulemuste analüüsi, töö kokkuvõtet ja ettepanekuid järgmiseks õppeaastaks.

**4.3.** Vajaduse korral kutsub aineseksiooni juhataja kokku täiendava koosoleku. Koosoleku aeg ja päevakord tehakse aineseksiooni liikmetele teatavaks mõistliku aja jooksul enne koosoleku toimumist.

**4.4.** Aineseksiooni tööplaani koostatakse koolis kokkulepitud vormis. Tööplaanis märgitakse vähemalt kavandatav tegevus, tähtaeg, vastutaja, oodatav tulemus ja tegevuse staatus. Tööplaani täitmist jälgitakse õppeaasta jooksul ning vajaduse korral seda täiendatakse.

**4.5.** Aineseksiooni koosoleku kohta koostatakse protokoll, milles märgitakse vähemalt koosoleku aeg, osalejad, päevakord, olulised arutelud, kokkulepped, vastutajad ja tähtajad. Protokoll vormistatakse ja säilitatakse koolis kehtiva teabehalduse ja dokumentide säilitamise korralduse kohaselt.

**4.6.** Aineseksioonis püütakse seisukohad kujundada kokkuleppel. Kui kokkulepet ei saavutata või küsimuse otsustamine kuulub koolijuhi, õppenõukogu, hoolekogu või muu pädeva isiku või organi pädevusse, esitab aineseksioon oma ettepaneku või arvamuse pädevale isikule või organile.

#### **5. Aineseksiooni juhtimine**

**5.1.** Aineseksiooni tööd juhib aineseksiooni juhataja, kelle valivad aineseksiooni liikmed ja kelle kinnitab koolijuht käskkirjaga.

**5.2.** Aineseksiooni juhataja ülesanded:

**5.2.1.** Planeerida, korraldada, koordineerida ja analüüsida aineseksiooni tegevust.

**5.2.2.** Korraldada ainesektsiooni liikmete koostööd ning vajaduse korral koostööd teiste ainesektsioonide ja kooli juhtkonnaga.

**5.2.3.** Koostada koos ainesektsiooni liikmetega ainesektsiooni tööplaani ja töö kokkuvõtte ning korraldada nende õigeaegne esitamine kooli juhtkonnale.

**5.2.4.** Teha oma ainevaldkonda puudutavaid ettepanekuid kooli üldtööplaani ja õppekorralduse kavandamiseks.

**5.2.5.** Teha kooli juhtkonnale ja õppejuhile ainevaldkonna vajadustest lähtuvaid ettepanekuid tunnijaotusplaani, tundide ja õpetajate tööjaotuse ning muude õppekorralduslike küsimuste kohta.

**5.2.6.** Selgitada koostöös ainesektsiooni liikmetega välja ainevaldkonna õppekirjanduse ja õppevahendite vajadus ning edastada ettepanekud kooli juhtkonnale koolis kokkulepitud eelarve koostamise ajakava kohaselt.

**5.2.7.** Kutsuda kokku, ette valmistada ja juhtida ainesektsiooni koosolekuid.

**5.2.8.** Korraldada vajaliku teabe ja kokkulepete vahendamist kooli juhtkonna, teiste ainesektsioonide juhatajate ja ainesektsiooni liikmete vahel.

**5.2.9.** Korraldada ainesektsiooni koosolekute protokollimine ning jälgida ainesektsioonis kokkulepitud ülesannete ja tähtaegade täitmist.

**5.3.** Ainesektsiooni juhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ainesektsiooni liikmete kokkuleppel määratud asendaja.

## **6. Ainesektsiooni õigused**

**6.1.** Ainesektsioonil on õigus saada kooli juhtkonnalt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet kooli arengusuundade, eesmärkide ja õppekorralduse kohta.

**6.2.** Ainesektsioonil on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid ainealastel konkurssidel, võistlustel, õppekäikudel, projektides ja muudes õppe- ja kasvatustegevust toetavates tegevustes osalemiseks.

**6.3.** Ainesektsioonil on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õpetajate täienduskoolituse, õppevahendite ja õppekirjanduse kohta.

**6.4.** Ainesektsioonil on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õpilaste tunnustamiseks.

**6.5.** Ainesektsioonil on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid õpetajate töö tunnustamiseks.

**6.6.** Ainesektsioonil on õigus teha kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppekava, sisehindamise ning muude õppe- ja kasvatustegevust puudutavate dokumentide arendamiseks ja muutmiseks.

## **7. Rakendamine ja muutmine**

**7.1.** Käesolev kord kehtestatakse koolijuhi käskkirjaga ja jõustub käskkirjas märgitud kuupäeval.

**7.2.** Käesolevat korda vaadatakse üle vajaduse korral, sealhulgas õigusaktide, kooli õppekava või kooli töökorralduse muutumisel.

**7.3.** Käesoleva korra muudatused kehtestab koolijuht käskkirjaga.