

## NARVA SOLDINO GÜMNAASIUM

### PEDAGOOGIDE ISESEISVA ENESETÄIENDAMISE JA SISEKOOLITUSTE TÖÖTAJALT-TÖÖTAJALE ARVESTUSE KORD

Kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 22.11.2000.a määrusega nr 381 vastu võetud „Õpetajate koolituse raamnõuded” alusel ja Narva Linnavalitsuse määrusega nr 1204 kinnitatud 01.12.2004 Narva Soldino Gümnaasiumi Põhimääruse § 7 lg 7.6.7 alusel. Jõustub alates 22.12.2010

#### **1.peatükk**

##### **Üldsätted**

##### (1) Seaduslikud alused

1.1.Vabariigi Valitsuse 22.10.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”, §17 lõike 2 „Õpetaja läbib iga viie aasta jooksul tööalase täiendkoolituse vähemalt 160 tunni (4 ainepunkti) ulatuses.”

1.2.Haridusministri 2.10 2002.a. määrusega nr. 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord” (§4 lõike 3) „on viimase viie aasta jooksul läbinud vähemalt 160 tunni ulatuses aine- või pedagoogika- või ametialaseid kursusi või juhtimiskursusi, millest 80 tundi võib moodustada iseseisev enesetäiendamine, mida tõendab õppeasutuse juht, või õppinud kraadiõppes hariduse valdkonnas”

##### (2) Iseseisva enesetäiendamise mõiste

Iseseisva enesetäiendamise all mõistetakse

- Õpetaja iseseisvat õppetööd teoreetiliste ja ainealaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamisel
- Õpetaja otsene huvi oma ametialase arengu vastu, kuhu muuhulgas kuuluvad ka ametialased pädevused, eneseanalüüsi oskus ja üldine haritus.
- Oskust luua omapärast õpetamisstiili

Iseseisva enesetäiendamise tundide maht võib ulatuda 80 tunnini viie õppeaasta jooksul.

##### (3) Sisekoolitus

Sisekoolitus – koolitöötajate grupile korraldatud koolitus, mille puhul on koolitajaks gümnaasiumi oma töötaja (pedagoog, sotsiaalpedagoog, psühholoog jt), kui tal on olemas vajalik oskusteave.

#### **2. peatükk**

##### **Iseseisva enesetäiendamise korraldus**

##### (1) Teema valik

1.1.Teema valikul lähtutakse kooliarenduskavaga sätestatud gümnaasiumi arengusuundadest ning õppeaasta õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest.

- 1.2. Teema valik võib olla tingitud arenguveestluse käigus väljaselginud töötaja koolitusvajadusest
- 1.3. Ainesektsioonil on õigus pakkuda väljatöötamiseks aktuaalset ning päevakohast metoodilist teemat

(2) Iseseisva enesetäiendamise viisid

- 2.1. Iseseisev töö valitud teema arendamisel
- 2.2. Esinemine avalikkuse eest: õppenõukogud, seminarid, vanemate koosolekud, ümarlauad, uuringud.
- 2.3. Koolisiseste ürituste korraldamine ja läbiviimine.
- 2.4. Sisekoolituse planeerimine, korraldamine ja läbiviimine (vähemalt kaks akadeemilist tundi)
- 2.5. Esitlus (metoodiline näitus, fotonäitus jne)
- 2.6. Uute õppematerjalide väljatöötamine

(3) Iseseisva enesetäiendamise arvestamine

Õpetaja on kohustatud kirjalikult fikseerima iseseisvat enesetäiendamist. Selleks esitab õpetaja avalduse direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal. Avalduses tuleb ära märkida enesetäiendamise teema, viis, tundide maht ja aruandluse vorm. Aruandluse vorm sõltub enesetäiendamise viisist: pedagoogiline uurimistöö, koolituse kava ja registreerimislehed, ainesektsiooni koosoleku protokoll, koolitusplaan, klassivälise ürituse kava, kooli veebilehel avaldatud õppevara jne.

(4) Sisekoolituse tundide arvestamine

Sisekoolitust loetakse läbituks, kui õpetaja nimi on sisse kantud koolituse registreerimislehte ja õpetaja on täitnud sisekoolituse hindamislehe (lisa) ning esitanud selle direktori asetäitjale.

### **3. peatükk**

#### **Iseseisva enesetäiendamise ja sisekoolituses osalemise tõendamine**

- (1) Pedagoogi iseseisvat enesetäiendamist tõendab direktor käskkirjaga õppealajuhataja esildise alusel, kus on ära märgitud enesetäiendamise teema, viis, tundide maht, aruandluse vorm ja lisatud õppealajuhataja hinnang tehtud tööle. Pedagoogide iseseisva enesetäiendamist kinnitab direktor käskkirjaga kaks korda aastas: jaanuari lõpus ja augusti lõpus.
- (2) Pedagoogi sisekoolituses osalemist tõendab direktor käskkirjaga sisekoolituse kava ja registreerimislehe alusel. Pedagoogide sisekoolituses osalemist kinnitab direktor käskkirjaga kaks korda aastas: jaanuari lõpus ja augusti lõpus.
- (3) Käskkirja lahutamata osa on tõend, mille alusel kantakse vajalikud andmed EHIS-sse.

Kinnitatud 22.12.2010 käskkirjaga nr 1-7/114

Ljubov Fomina  
direktori kt

Lisa 1

Koolituse hindamise vorm

Koolitusel osalenud töötaja nimi	
Koolituse teema	
Koolitusel osalemise kuupäev	

1. Kas koolituse sisu oli vastavuses Teie tööalaste vajadustega?
2. Kas koolitusel omandatu oli praktilise väärtusega? Mis viisil?
3. Kas kasutate õpitud oskusi või koolitusel saadud informatsiooni (teadmisi) oma igapäevatoos?
4. Kuidas Teie poolt õpitu toetab kooli eesmärke?

Töötaja allkiri:

Kuupäev: