

KOSE HUVIKOOLI MUUSIKAOSAKONNA ÕPPEJUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Õppejuhiga sõlmib ja lõpetab töölepingu tööandja
- 1.2. Õppejuht juhendab oma tegevuses kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest ja määrustest, Kose valla õigusaktidest, Kose HK direktori või tema asendaja käskkirjadest, korraldustest ja juhenditest ning Kose Huvikoolis kehtivatest kordadest ja käesolevast ametijuhendist
- 1.3. Õppejuht järgib õigusaktide täitmist oma igapäevatöös ja jälgib neis tehtavaid muudatusi
- 1.4 Õppejuht allub vahetult Kose Huvikooli direktorile, kellelt saab tööülesanded ning kes kontrollib nende täitmist
- 1.4 Õppejuhi äraolekul asendab teda direktori poolt määratud töötaja
- 1.5 Nõuded ametikoha täitjale:
 - 1.5.1 Töötaja omab kõrgharidust ja on valmis täiendama end vajadusel koolitustel.
 - 1.5.2 Töötaja valdab lisaks eesti keelele, milles ta on võimeline koostama ametlikke dokumente vähemalt ühte võõrkeelt igapäevase suhtlusoskuse tasemel.
 - 1.5.3 Töötaja kasutab arvutit igapäevaselt ja harjumuspäraselt
 - 1.5.4 Töötaja on korrektne ja kohusetundlik.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

- 2.1 Kooli kommunikatsiooni ning arendus- ja koolitusala töö planeerimine, koordineerimine, korraldamine, laiendamine ja parendamine
- 2.2 Kose Huvikooli (edaspidi kool) muusikaosakonna õppetegevuse koordineerimine koostöös kooli juhtkonna ja õpetajatega.

3. PÕHIÜLESANDED

- 3.1 Arendus- ja koolitusala projektide leidmine, juhtimine ja läbiviimise korraldamine
- 3.2 Arendus- ja koolitusala dokumentide (sh rahastusprojektide) koostamine, kogumine ja arendamine
- 3.3 Kollektiivi liikmete motiveerimine ja kaasamine arendus- ja koolitusala tööks
- 3.4 Muusikaosakonna eelarveprojekti koostamises osalemine ja eelarve täitmise jälgimine
- 3.5 Kooli maine kujundamine meedia ja avalike suhete abil
- 3.6 Sisekoolituste, kontsertide ja töötajate ühisürituste planeerimine ja koordineerimine
- 3.7 Arengu- ja koolitusega seotud kavade (arengukava, üldtööplaan, õppeaasta töö kokkuvõtte jne) loomine, muutmine ja elluviimise koordineerimine
- 3.8 Oma valdkonna kirjade ja/või dokumentide koostamine
- 3.9 Tööülesannetest tuleneva info edastamine töötajatele, õpilastele ning lastevanematele
- 3.10 Muusikaosakonna õppekavade arendamine koostöös õpetajatega
- 3.11 Õppenõukogu koosolekutel osalemine
- 3.12 Vajadusel hoolekogu koosolekutel osalemine
- 3.13 Lisaülesanded:

- 3.13.1 planeeritud täienduskoolitusel osalemine
- 3.14 Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:
 - 3.14.1 kooli juhtkonnaga
 - 3.14.2 Kose valla haridus- ja kultuurivaldkonda koordineeriva abivallavanemaga
 - 3.14.3 õpetajatega
 - 3.14.4 lapsevanemate või eestkostjatega
 - 3.14.5 hoolekoguga
 - 3.14.6 Kose valla teiste haridus- ja kultuuriasutustega

4. ÕIGUSED

- 4.1. Saada vajalikku informatsiooni teistelt kooli töötajatelt
- 4.2. Anda õpetajatele korraldusi, mis on suunatud õppetöö paremale korraldamisele.
- 4.3. Avaldada arvamust ja teha ettepanekuid õppetööd ning koolielu korraldamist puudutavates küsimustes.
- 4.4. Teha tööandjale soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks
- 4.5. Pöörduda nõustamiseks kooli juhtkonna poole
- 4.6. Kooli juhtkonna äraolekul võtta vastu ainuisikuliselt otsuseid, mis nõuavad edasilükkamatut tegutsemist ja olukorra lahendamist antud ametijuhendi piires
- 4.7. Saada ametialast vajalikku täienduskoolitust asutuse kulul vastavalt võimalustele
- 4.8. Osaleda arendus- ja koolituselase töö juhtimist puudutavate otsuste väljatöötamisel
- 4.9. Kasutada tööks vajalikke materjale ja vahendeid
- 4.10. Keelduda tööst, milleks ta ei ole välja õpetatud või kui ei ole tagatud ohutusnõuete täitmine

5. ÕPPEJUHT VASTUTAB

- 5.1. Tema kasutuses olevate töövahendite korrashoiu eest.
- 5.2. Arendustöö hea korralduse eest koolis.
- 5.3. Endale töölepingu, kooli töökorralduse reeglite, käesoleva ametijuhendi ning teiste dokumentide alusel võetud kohustuste täitmise eest.

6. LÕPPSÄTTED

- 6.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus koolis tööd ümber korraldada.
- 6.2. Seadusega määratlemata punktide osas võib muudatusi rakendada ainult vastastikusel kokkuleppel.
- 6.3. Õppejuht kinnitab oma allkirjaga, et on ametijuhendiga tutvunud ja kohustub järgima selle sätteid.
- 6.4. Õppejuhi ametijuhend kuulub lahutamatu osana töötaja töölepingu juurde ja on koostatud kahes eksemplaris, kummalegi osapoolele üks.

Direktor
/Allkirjastatud digitaalselt/

Õppejuht

/Allkirjastatud digitaalselt/