

KINNITATUD

Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi

direktori 08.09.2023.a

käskkirjaga nr 1-2/6

Ainesektsiooni töökorraldus Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumis

1. Üldsätted

1.1. Ainesektsioon on Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi (edaspidi kool) õppe kasvatusstruktuuri allüksus, mis ühendab lähedasi õppeaineid õpetavaid õpetajaid ning ainesektsiooni valdkonda kuuluvaid muid töötajaid ning suunab ja koordineerib nende õppe-, kasvatus- ja arendustööd.

1.2. Ainesektsioonid on ainevaldkonna põhised ja moodustatakse ainevaldkonniti.

1.3. Koolis on järgmised ainesektsioonid:

- algkool,
- loodus- ja reaalained (keemia, füüsika, matemaatika, loodusõpetus, bioloogia, geograafia),
- eesti keel ja eestikeelne aineõpe,
- rakenduslikud õppeained (liikumisõpetus, muusika, kunst, käsitöö ja kodundus, tehnoloogia),
- keeled ja humanitaarained (vene keel, inglise keel, saksa keel, ajalugu, ühiskonnaõpetus, inimeseõpetus).

2. Tegevuse eesmärk

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

3. Ainesektsiooni põhiülesanded:

- 3.1. ainevaldkonnakavade koostamine nende korrigeerimine ja uuendamine, vastavusse viimine põhikooli riikliku õppekavaga;
- 3.2. õppetöö valdkondlike tulemuste hindamine ja analüüs;
- 3.2. ainealase klassivälise töö kavandamine;
- 3.3. õppenõukogu töö ettevalmistamisele kaasaaitamine;
- 3.4. välissidemete arendamine ja loomine omas valdkonnas;
- 3.5. avalikkuse informeerimine oma tegevusest (kooli veebilehe ja sotsiaalmeedia vahendusel),
- 3.5. kooli juhtkonna regulaarne informeerimine ainesektsiooni tööst.

4. Ainesektsiooni juhtimine

- 4.1. Ainesektsiooni tööd juhib ainesektsiooni juhataja, keda valitakse ainesektsiooni koosseisu kuuluvatest õpetajatest hääletamise teel.
- 4.2. Ainesektsiooni juhataja põhilised tööülesanded:
 - 4.2.1. ainesektsiooni tegevuse planeerimine, korraldamine, koordineerimine ja analüüs;
 - 4.2.2. ainesektsiooni töö juhtimine ja koostöö korraldamine teiste ainesektsioonidega kooli õppekava arendamisel ning projektide organiseerimisel;
 - 4.2.3. ainesektsiooni tööplaani koostamine;
 - 4.2.4. osalemine kooli üldtööplaani koostamisel;
 - 4.2.5. tunnijaotusplaani kavandamises osalemine;
 - 4.2.6. õppekirjanduse ja –vahendite vajaduse väljaselgitamine;
 - 4.2.7. ainesektsiooni koosolekute korraldamine ja läbiviimine ning protokollimine;
 - 4.2.8. ainesektsiooni töö operatiivne kajastamine kooli kodulehel;
 - 4.2.9. informatsiooni ja otsuste vahendamine kooli juhtkonna, ainesektsioonide juhatajate, õpetajate ja õpilaste vahel;

4.2.10. õpetajate tunnustamine ja motiveerimine.

4.3. Ainesektsiooni töötajate töö koordineerimiseks korraldab ainesektsiooni juhataja vähemalt kord veerandis ainesektsiooni õpetajate koosoleku.

4.4. Ainesektsiooni juhatajad kinnitab direktor.

4.5. Ainesektsiooni juhataja töö tasustatakse kaks korda õppeaasta jooksul (I ja II poolaasta eest) vastavalt kooli olemasolevatele eelarvelistele vahenditele.

4.5. Ainesektsiooni liikmeteks on üldjuhul vastavate õppeainete õpetatavate õpetajad, mis võivad kuuluda mitmetesse ainesektsioonide koosseisu.

5. Ainesektsiooni õigused:

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

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

5.3. teha ettepanekuid õpetajate täiendkoolituste osas;

5.4. teha ettepanekuid edukalt esinenud õpilaste tunnustamiseks,

5.5. teha ettepanekuid õpetajate töö tunnustamiseks.

6. Töökorralduse muutmine

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