

## HARIDUSTEHNOLOOGI AMETIJUHEND

<b>1. ASEND STRUKTUURIÜKSUSES</b>	Õppekorralduse osakond
<b>1.1 VAHETU JUHT</b>	Direktor
<b>1.2 ALLUVAD</b>	Ei ole
<b>1.3 ASENDAJA</b>	Infojuht
<b>1.4 ASENDAB</b>	Infojuhti
<b>2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK</b>	Kooli IKT strateegia väljatöötamine ja elluviimine. Koolis e-õppe korraldamine, koordineerimine ja arendamine.

<b>3. ISESEISEV VASTUTUS</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS/VASTUTUS</b>
1. Informatsiooni kogumine e-õppe kohta koolis - vajadused, võimalused, probleemid. Igal aastal e-õppe tegevuskava koostamine.	Info hankimine on tulemuslik. Iga-aastaselt on koostatud ning kooli pedagoogilise nõukogu poolt heaks kiidetud e-õppe tegevuskava, mis sisaldab konkreetsete eesmärkide täitmiseks planeeritud tegevusi koos tähtaja ning vastutaja(te)ga. Tegevuskava on üheks osaks kooli üldtööplaanist.
2. E-õppe alase informatsiooni levitamine ning e-õppe, uute tehnoloogiate ja multimeedia võimaluste tutvustamine õpetajatele koos infopäevade ja seminaride korraldamisega koolis.	2. Koolitused on planeeritud ja läbiviidud. Uued meetodid ja vahendid on tutvustatud. Sissejuhatav e-kursuse on tagatud kõikidele kooli õpetajatele. Kõik e-kursuste tegevuskavad, sisu ja vahendite kasutamine vastavad e-kursuste kvaliteetstandarditele.
3. Õpetajate koolitamine haridustehnoloogiliste pädevuste alal. Erinevate vastavasisuliste konsultatsioonide koolituste ning seminaride korraldamine.	3. Iga-aastaselt on läbi viidud küsitlus õpetajate haridustehnoloogiliste pädevuste väljaselgitamiseks.
4. Õpetajate nõustamine ning tehnilise toe pakkumine õpiobjektide koostamisel, tundide läbiviimisel arvutiklassis, e-kursuste loomisel ja koolituste korraldamisel.	4. E-õppematerjalide koostajate tegevus toetatud, e-kursuste kasutajad nõustatud. Vajadusel toimuvad õpetajatele individuaalsed nõustamised.
5. Kooli e-õppe keskkondade administreerimine ja kooli veebilehel kajastamine. Avatud õpikeskkondade juurutamine ajaveebide (blogide) näol.	5. E-õppe toimib, e-kursused administreeritud ja kooli veebilehel avalikustatud, blogid loodud.
6. IKT-alaste koolisiseste arendusprojektide algatamine ja koordineerimine. Siia alla käivad nii õpilasprojektid (nt <i>eTwinning</i> , <i>iTec</i> ), kui ka erinevad Tiigrihüppe projektid IKT vahendite muretsemiseks.	6. E-õppega seotud tegevused on arendatud, sh on algatatud, läbi viidud ning tehniliselt toetatud ja konsulteeritud e-õppega seotud projektid. Koostöös õpetajatega toimub e-kursuste ja e-õpiobjektide loomine.
7. Iga-aastase rahulolu küsitluste, tagasiside saamiseks kooli tegevuse kohta õpetajatelt, õpilastelt, lastevanematelt teostamine, analüüsimine ja juhtkonnale edastamine määratud tähtjaks.	Küsimustikud on koostatud, avalikustatud kooli veebilehel, saadud tulemused analüüsitud ja juhtkonnale edastatud õigeaegselt.

<b>3.2 KOOSKÕLASTATUD TEGEVUS JA KOOSTÖÖ</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
1. Kooli juhtkonna nõustamine e-õppe rakendamise osas.	1. Kõik e-kursuste tegevuskavad, sisu ja vahendite kasutamine vastavad e-kursuste kvaliteetstandarditele.
2. Erikorralduseta ülesannete täitmine, mis ei ole konkreetselt sätestatud ametijuhendis, kuid mis tulenevad ametijuhendijärgse töö iseloomust või töö üldisest käigust.	2. Toimib konstruktiivne koostöö.
<b>3.3 ETTEPANEKUD JA INFORMATSIOON</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
Teha juhtkonnale ettepanekuid kõigis ametikoha arengut puudutavates küsimustes ning ettepanekuid erakorraliste küsimuste kiireks lahendamiseks.	Põhjendatud ettepanekud võimaldavad teha parendatud juhtimisotsuseid.

<b>4. ÕIGUSED</b>	<b>ÕIGUSTE PIIRID</b>
1. Saada takistusteta juurdepääs informatsioonile, mis on vajalik ametijuhendis määratletud tulemuste saavutamiseks.	1. Ametikoha valdkonna piires ning vastavalt töö vajadustele.
2. Saada tööks vajalikku tuge ning täiendkoolitust, mis on vajalik ametijuhendis määratletud tulemuste saavutamiseks.	2. Kooskõlas kooli koolitusplaani ja eelarvega.
3. Kasutada tööülesannete täitmiseks vajalikku inventari.	3. Haridustehnoloogi kasutuses olev vara on kasutatud sihtotstarbeliselt ning säilitatud turvaliselt.

<b>5. KOMPETENTSID</b>
<p><b>1. HARIDUS</b> Kõrgharidus, haridustehnoloogiliste pädevuste valdamine kõrgtasemel, läbitud erialane täiendkoolitus.</p> <p><b>2. TÖÖKOGEMUS</b> Vähemalt 3 aastane pedagoogilise töö kogemus, kasuks tuleb läbitud täiskasvanute koolitajate koolitus.</p> <p><b>3. AMETIALASED LISATEADMISED JA OSKUSED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kõrgtasemel rakendustarkvara ja elektrooniliste õpikeskkondade tundmine.</li> <li>✓ Tunneb ühe valdkonna (näiteks kasvatusteaduste) eripära ja oskab sellest lähtuvalt pakkuda spetsiifilist abi e-kursuste õpidisaini, sobivate tehniliste vahendite ning õpetamise strateegiate osas.</li> <li>✓ Eesti keele oskus kõrgtasemel, erialane inglise keele oskus kesktasemel.</li> </ul> <p><b>4. ISIKUSEOMADUSED</b> Iseseisvus, suhtlemisoskus ning kirjaliku ja suulise eneseväljendamise kõrge võime, kohusetundlikkus, oskus konsulteerida, olulise eristamise ja analüüsi- ning sünteesivõime, abi- ja koostöövalmidus, tasakaalukus, lojaalsus, ausus, täpsus ja korrektsus.</p>

## 6. AMETIJUHENDI MUUTMINE

1. Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele kuid mitte sagedamini kui kord aastas.

2. Ametijuhendit võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhitegevused, vastutusala, kompetentsid ega töötaja töötasu ning töötaja soovitud tulemuste maht oluliselt ei suurene.

Kinnitan, et olen tutvunud haridustehnoloogi ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Töötaja .....

( Nimi, allkiri ja kuupäev )