

# ERIPEDAGOOGI AMETIJUHEND

**AMETINIMETUS:** eripedagoog

**OTSENE ÜLEMUS:** direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal (*edaspidi õppealajuhataja*)

**ASENDAJA:** direktori käskkirjaga määratud kohusetäitja

**EESMÄRK:** hariduslike erivajadustega õpilaste õppe ja arengu toetamine

## I ÜLDOSA

1. Eripedagoogiga sõlmib, peatab ja lõpetab töölepingu Ülenurme Gümnaasiumi (*edaspidi ÜG*) direktor.
2. Eripedagoog juhindub oma töös ÜG õppekava hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtetest.
3. Eripedagoogi töönädala pikkus on 35 tundi.
4. Eripedagoog juhindub oma tegevuses:
  - Eesti Vabariigi seadusandlusest,
  - ÜG põhimäärusest,
  - ÜG direktori käskkirjadest, korraldustest ja juhenditest,
  - ÜG töökorralduse reeglitest,
  - käesolevast ametijuhendist,
  - töölepingu vastavatest sätetest.

## II KVALIFIKATSIOONINÕUDED

1. Vastab Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt 29.08.2013 vastu võetud määrusele „Direktori, õppealajuhataja, õpetaja ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“.
2. Valdab riigikeelt.
3. Omab teadmisi hariduskorraldusest, oma töövaldkonda reguleerivast seadusandlusest, õppeasutuse välistest ja sisestest tugistruktuuridest.

## III PÕHIÜLESANDED

1. Tundide külastamine ja õpetajate nõustamine lapsele jõukohase õppematerjali valikul ja erinevate õpistrateegiate ning võtete kasutamise osas.
2. Õpetajate nõustamine IAJK, IÕK koostamisel, hindamise korraldamisel ja sobilike õppevormide rakendamisel.
3. Esmaste uuringute läbiviimine lapse õpitase ja õpivajaduse kindlakstegemiseks, vajadusel lapsele täiendavate uuringute soovitamise.
4. Hariduslike erivajadustega õpilastega õppetegevuse ettevalmistamine, õppemetoodilise materjali valik ja valmistamine.
5. Individuaalsete õppekavade koostamise ja hindamisaluste väljatöötamisel osalemine.
6. Lastevanemate nõustamine erivajadustega laste arendamisel ja nende toimetuleku toetamisel.
7. Organisatsioonisiseste ja -väliste erialaspetsialistide kaasamine õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisse.

8. Kogemuse jagamine ja valdkonna alase teavitustöö läbiviimine, erialane enesetäiendamine.
9. Töökoosolekutest osavõtmine (õppe- ja nõustamiskomisjon, õppenõukogu, ainekomisjonid, lastevanemate koosolekud jms).
10. Ametialase dokumentatsiooni täitmine.

#### **IV KOOSTÖÖ**

Eripedagoog

- osaleb aktiivse meeskonnaliikmena kooli arenguprojektides;
- arendab koostöös kolleegidega kooli õppekava, kooskõlastab töökava;
- osaleb koolisestest alaliste või ajutiste töörühmade projektide juhtimises ning töös;
- teeb ettepanekuid oma valdkonna arendamisel;
- teeb koostööd lastevanemate-, klassijuhatajate-, aineõpetajate -ja tugispetsialistidega;
- osaleb koolisestest ja -välisest ürituste organiseerimisel;
- jagab oma kogemusi ja oskusi kolleegidega.

#### **V ÕIGUSED**

Eripedagoogil on õigus

- teha juhtkonnale soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
- osaleda kooli juhtimises ainekomisjonide töö kaudu;
- pöörduda nõu saamiseks kooli juhtkonna poole;
- saada vajadusel täienduskoolitust.

#### **VI KOMPETENTSID**

Eripedagoogi isikuomadused

- sallivus ja empaatia;
- positiivsus;
- paindlikkus;
- kohanemisvõime;
- analüüsivõime;
- loovus;
- järjekindlus.

#### **VII VASTUTUS**

Eripedagoog vastutab

- käesoleva ametijuhendiga ettenähtud tööülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- õpilase kohta käiva konfidentsiaalse informatsiooni haldamise eest;
- materiaalsete vahendite heaperemeheliku kasutamise eest.

Kinnitan allkirjaga, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma.

.....  
/kuupäev/

.....  
/allkiri/

.....  
/ees- ja perekonnanimi/