

NARVA PÄHKLIMÄE GÜMNAASIUMI

KOOLITUSKAVA

Kinnitatud direktori käskkirjaga 01.09.2011 nr 1.1-6/21

§ 1. Koolitusstrateegia

Narva Pähklimäe Gümnaasium on stabiilne, kvaliteetset haridust andev, õpilaste arengut toetav õppeorganisatsioon. Narva Pähklimäe Gümnaasiumi töötajad osalevad koolitustel.

Koolituste temaatika tuleneb:

- enesehindamisest
- koolisisehindamisest
- arengukava realiseerimise eesmärkidest
- muutuva ühiskonna vajadustest
- olemasolevatest võimalustest

Koolitus on suunatud:

- õpetaja kutse kvaliteedi säilitamisele
- õpetaja eetikale
- õpetaja silmaringi arendamisele
- õpetaja uute oskuste arendamisele IT-valdkonnas
- koolitootaja oskuste toetamisele turvalise ja kaasaegse õpikeskkonna loomisel
- koolitootaja oskuse erinevate rühmade (õpialste, kolleegide, vanemate ja teiste huvigruppide) inimestega
- koolitootaja eesti keele oskuse parendamisele
- õpetaja oskusele kasutada enesehindamist oma igapäevatöö parendamiseks
- õpetaja potentsiaali säilitamisele ja läbipõlemise ennetamisele

Lähtuvalt õppe- ja kasvatusprotsessi vajadustest suunatakse pedagooge individuaalkorras infotundidele, ühepäevastele koolitustele või pikematele täiendkoolitustele (160 tundi ja rohkem) ning tasemekoolitustele.

§ 2. Koolitusi reguleerivad dokumendid

Koolituste korraldamisel ning koolitustest osavõtul juhindub Narva Pähklimäe Gümnaasium järgmistest dokumentidest:

- Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus
- Täiskasvanute koolituse seadus
- Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded
- Õpetajate koolituse raam nõuded
- Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord
- Narva Pähklimäe Gümnaasiumi põhimäärus
- Narva Pähklimäe Gümnaasiumi sisehindamise aruanne
- Narva Pähklimäe Gümnaasiumi arengukava

§ 3. Koolituspõhimõtted

Koolitused, milles osalevad Narva Pähklimäe Gümnaasiumi töötajad vastavad järgmistele põhimõtetele:

- Koolitusi korraldatakse arengukava eesmärkide saavutamiseks
- Koolituse planeerimine lähtub koolitusvajaduse analüüsist

- Prioriteet on õppe-ja kasvatustöö valdkonna koolitusel
- Narva Pähklikmäe Gümnaasiumi koolitusplaan on kajastatud kooli üldtööplaanis
- Õpetajal on võimalus osa võtta kursustest või õpetajale pakutakse läbida kursused (kooli võimaluse ja õpetaja vajaduse korral)
- Koolituse korraldajana eelistatakse tunnustatud asjatundjaid
- Kõikide koolitustundide üle peetakse arvestust
- Iga õpetaja annab hinnangut läbitud kursustele enesehindamises (kirjalikult). Samuti informeerivad (suuliselt) direktorit ja õppealajuhatajaid
- 1-3 korda õppeaasta jooksul toimuvad kogu kollektiivile koolitused

§ 4. Vastutused

Direktor vastutab koolitusstrateegia väljatöötamise ning koolitustegevuse tulemusliku toimumise eest; tagab võimalused koolitamiseks, kinnitab koolitustegevuseks vajalikud dokumendid, teostab järelevalvet, selgitab välja otseste alluvate koolitusvajaduse ja hindab nende koolituse tulemuslikkust, toetab õpitu rakendamist töösituatsioonis.

Õppealajuhatajad vastutavad oma alluvate tööalase pädevuse eest: osalevad koolitusstrateegia ja -põhimõtete väljatöötamisel, selgitavad välja alluvate koolitusvajaduse, tagavad võimaluse koolitustepanekute tegemiseks, osalevad koolituse tulemuslikkuse hindamisel ja toetavad õpitu rakendamist töösituatsioonis. Vastutavad asutuse eesmärke toetava süsteemse ja tulemusliku koolituse korraldamise eest, juhivad ja suunavad asutuse koolitustegevust.

Metoodiliste ühingute juhatajad selgitavad välja otseste alluvate koolitusvajaduse ja toetavad õpitu rakendamist töösituatsioonis.

Sekretär-asjaajaja peab arvestust läbitud koolituste ja koolitustundide üle, kogub ja hoiab dokumente (tunnistuste koopiad) läbitud koolituste kohta. Aitab töötajatel koolituslähetusega seotud dokumentide vormistamisel. Sisestab andmed läbitud koolituste kohta EHISesse.

Õpetajad, töötajad vastutavad oma pädevuse arendamise ja enesetäiendamise eest. Osalevad koolitustes; osalevad koolitusvajaduse hindamisel, koolituse tulemuslikkuse hindamisel, teevad ettepanekuid koolituse paremaks korraldamiseks. Esitavad kaadriinspektorile koolituse läbimist tõendava dokumendi. Õpetaja annab hinnangut läbitud kursustele enesehindamises ja suuliselt annab tagasiside direktorile ja õppealajuhatajatele. Põhjalikuma aruande koolituse kohta esitatakse metoodilisel ühingu koosolekul. Koolitusel osaleja paneb koolitusel saadud materjalid raamatukogu koolitusmaterjalide riiuli peale.

§ 5. Koolitusprotsessi korraldamine Narva Pähklikmäe gümnaasiumis

5.1 Koolitusvajaduse analüüs

Koolitusvajaduse analüüsimisel juhendatakse

- 5.1.1 töötajatega läbiviidud arenguestluste tulemustest
- 5.1.2 õpetajate kirjalikest eneseanalüüsist
- 5.1.3 õppeaasta põhitegevuse aruandest
- 5.1.4 sisehindamise aruandest
- 5.1.5 arengukavast

5.2 Koolituste planeerimine

Koolitusi planeeritakse

- 5.2.1 Narva Pähklikmäe Gümnaasiumi arengukavas (suunad, prioriteedid)

- 5.2.2 Narva Pähklimäe Gümnaasiumi koolitusplaanis
- 5.2.3 Narva Pähklimäe Gümnaasiumi üldtööplaanis
- 5.2.4 kuu tegevuskavas

5.3 Koolituste korraldamine

- 5.3.1 koolitustest osavõtt toimub vastavalt õppeaasta koolitusplaanile ning kooskõlas teiste koolituse reguleerivate dokumentidega
- 5.3.2 koolituste kulud kooskõlastatakse direktoriga (töölähetuse ja koolituse avaldus)
- 5.3.3 muudatusi õppeprotsessis kooskõlastatakse direktori asetäitjaga õppe- ja kasvatustöö alal (töölähetuse ja koolituse avaldus)
- 5.3.4 vähemalt üks korda aastas korraldatakse kogu pedagoogilise kollektiivi ühiskoolitused vastavalt õppeaasta prioriteedile (august)
- 5.3.5 tõstmaks koolituste tõhusust võib koolitustele eelneada ja/või järgneda iseseisev töö või rühmatöö metoodilistes ühingutes

5.4 Koolituse aruandlus

- 5.4.1 viie päeva jooksul pärast koolituse toimumist peab koolitusel osaleja esitama töölähetuse/koolituse kulude finantsaruande ning saatma õpetajate infolistisse lühikese kirjaliku sisulise aruande koolituse tulemustest
- 5.4.2 kui osaleja on saanud koolitusel õppematerjalid, mis pakuvad huvi teistele õpetajatele, jäetakse materjalid koolitusmaterjalide riiulile raamatukogus kaheks nädalaks – kõik huvilised võivad tutvuda materjalidega kahe nädala jooksul
- 5.4.3 osaleja esitab põhjalikuma sisulise aruande koolituse tulemustest metoodilisel ühingu koosolekul
- 5.4.4 eneseanalüüsis esitab iga õpetaja tagasiside läbitud koolituste kohta, näitab õpitu rakendamist töös
- 5.4.5 rühmadele korraldatud metoodikaalased koolitused lõpevad metoodiliste ümarlaudade, lahtiste tundide vms korraldamisega