

Tartu Vene Lütseumi ringijuhi ametijuhend

ÜLDOSA

Ametinimetus: **ringjuht**

Struktuuriüksus: -

Töö tegemise asukoht: Uus 54, Tartu

Töö vahetu korraldaja: huvijuht - direktori asetäitja

Alluvad: -

Kes asendab: aineõpetaja

Keda asendab: ringijuhti

TÖÖÜLESANDED

1. Ringjuht komplekteerib ringi ning arendab õpilaste võimeid, oskusi, vilumusi ringi tegevuse kaudu.
2. Ringjuht planeerib ringitööd ning tagab eakohasuse ja köitvuse.
3. Ringjuht täidab korrektselt ja tähtaegselt ringipäevikut ja ülejäänud ringitundi puudutavat koolidokumentatsiooni.
4. Ringjuht tagab pedagoogilise järelvalve ringi töö ajal.
5. Ringjuht tutvustab ringi liikmetele ringi profiilile vastavaid erialase edasiõppimise võimalusi (väljaspool kooli ja pärast kooli lõpetamist).
6. Ringjuht korraldab ringi liikmetele selle töö profiilile vastavate ürituste, näituste külastamist.
7. Ringjuht vajadusel arvestab ja kogub ringi rahalisi vahendeid.
8. Ringjuht annab oma tegevuse kohta aru huvijuhile- direktori asetäitjale.

ÕIGUSED

1. Teha direksioonile soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks.
2. Teha ettepanekuid kooli arengukava täiendamiseks.
3. Teha ettepanekuid kooli õppekava täiendamiseks.
4. Teha kirjalikke esildisi kooli direktorile õpilaste tunnustamiseks või mõjutamiseks.
5. Osaleda täiendkoolituses lähtuvalt eneseanalüüsist ja kooli vajadustest.
6. Teha ettepanekuid inventari ja õppevahendite tellimiseks.
7. Saada infot kooli rahalistest võimalustest ringi tööks vajalike vahendite hankimiseks
8. Käsitada kooli ruume ja inventari ringi tegevuseks

VASTUTUS

Ringjuht vastutab:

1. Oma ametikohustuste täitmise eest.
2. Töö vahetu korraldaja poolt antud korralduste ja ülesannete täitmise eest.
3. Ohutustehnika, tuleohutuse ja teiste eeskirjade täitmise eest.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

Töötaja

Allkiri

Kuupäev

Kooskõlastan:

Töö vahetu korraldaja

Allkiri

Kuupäev

Kooskõlastan:

Tööandja volitatud esindaja

Allkiri

Kuupäev