

## **Kohtla-Järve Iidla Põhikooli personali arendamise ja täiendkoolituse kord**

### **1. Personali arendamine**

Personali arendamine on Kohtla-Järve Iidla Põhikoolile (edaspidi kool) vajalike töötajate ettevalmistamine ja koolitamine, nende teadmiste, oskuste ja võimete arendamine.

### **2. Personali arendamise eesmärgid:**

- töötajate pädevuse (teadmiste, oskuste, kogemuste ja võimete) tõstmine;
- töötajate töörahulolu suurendamine ja motiveerimine;
- töötajate töötulemuste parandamine ning kohanemisvõime suurendamine.

### **3. Personali koolitamine**

Koolitustegevus lähtub elukestva õppe põhimõttest. Personali koolitamine on töötajate plaanipärase ettevalmistamise ja arendamise süsteem, mille käigus täiendatakse töötajate teadmisi ja oskusi.

### **4. Reguleerimisala**

Koolituste planeerimist, korraldamist ning osavõttu korraldatakse koolis lähtuvalt järgmistest dokumentidest:

- Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus;
- Täiskasvanute koolituse seadus;
- Õpetajate koolituse raamnõuded;
- Kohtla-Järve Iidla Põhikooli põhimäärus;
- Kohtla-Järve Iidla Põhikooli sisehindamise aruanne;
- Kohtla-Järve Iidla Põhikooli arengukava.

### **5. Koolitusstrateegia**

Koolitustegevus lähtub elukestva õppe põhimõttest. Kooli töötajad osalevad täiendkoolitustel ja/või tasemeõppes, mis aitab ellu viia kooli õppekavas püstitatud õppe- ja kasvatusesmärgid ning saavutada kooli arengukavas esitatud tegevuseesmärkidele kvaliteetseid ja edukaid tulemusi.

### **6. Täiendkoolituse eesmärgid tulenevad kooli arengukavast ja on suunatud:**

- 6.1 õpetaja kutsestandardi nõuete täitmisele;
- 6.2 töötajate toetamisele tagamaks turvaline ja kaasaegne õpikeskkond;
- 6.3 töötajate toetamisele tehnoloogia rakendamiseks õppe- ja kasvatustöös;
- 6.4 töötajate toetamisele rakendamaks enesehindamist ja refleksiooni oma töö parandamiseks;

6.5 töötajate toetamisele lähtumaks töös väärtuskasvatusest ja kaasava hariduse põhimõtetest;

6.6 töötajate toetamisele tõhusalt panustamaks meeskonnatöösse ja kooli eesmärkide täitmisesse muutuva ühiskonna tingimustes;

6.7 töötaja toetamisele seoses uute tööülesannete või ametikoha nõuetega.

## **7. Täiendkoolitused jagunevad:**

7.1 iseseisev enesetäiendus;

7.2 sisekoolitus (nii individuaalne kui ühiskoolitus);

7.3 täiendkoolitus;

7.4 e-õppel põhinev koolitus – õppimine info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendusel;

7.5 tasemekoolitus.

## **8. Iseseisev enesetäiendus**

8.1. Koolis on iseseisva enesetäiendamise vormid:

- erialase kirjanduse läbitöötamine;
- uute õppematerjalidega tutvumine ja koostamine, avatud tegevuste, õppekäikude või ühisürituste ettevalmistamine ja läbiviimine, kolleegidega tööalaste kogemuste vahetamine, projektides osalemine kaasaegsete meetoditega (veebiseminarid, videoloengud jm) iseseisev õppimine.

## **9. Sisekoolitus**

9.1. Sisekoolitus on töötajale või töötajate grupile korraldatud koolitus, mida viib läbi koolitaja väljastpoolt kooli või kooli oma töötaja(-d), kellel on olemas vajalik oskusteave.

## **10. Täiendkoolitus**

10.1. Täiendkoolitus on väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus.

10.2. Töölase täiendkoolituse läbimist tõendab tunnistus või tõend.

10.3. Töölane täiendkoolitus võib toimuda:

10.3.1 väljaspool kooli – osaletakse väljaspool kooli korraldatavatel kursustel;

10.3.2 koolisisene koolitus – viiakse läbi kooli ruumides väljastpoolt kutsutud lektori poolt;

10.3.3 e-õppel põhinev koolitus – õppimine info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendusel.