

AMETIJUHEND	
AMETIKOHA NIMETUS	HARIDUSTEHNoloog
Otsene juht	Õppejuht
Asendaja/asendab	IT-spetsialist
Alluvad	Puuduvad
Eesmärk	Koordineerida digiõppe alast tegevust, leides uusi innovaatilisi lahendusi, arendades, nõustades ja toetades kooli personali ning õppijaskonda digiajastu vahendite ja võimaluste kasutamisel õppeprotsessis. Aidata kaasa digi-innovatsiooni ja digikultuuri juurutamisele õppeasutuses.
Lisafunktsioon	Puudub

Oma töös juhindub töötaja:

- kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest;
- HITSA juhtimisel välja töötatud õppijate ja õpetajate digipädevusmudelitest;
- kooli direktori ja/või otsese juhi suulistest ja kirjalikest korraldustest ning juhistest;
- kooli põhimäärusest, töökorralduse reeglitest, kodukorrast jt põhidokumentidest;
- käesolevast ametijuhendist;
- oma töölepingust ja ametijuhendist;
- õpilase, lapsevanema ja kooli vajadustest.

1. TÖÖÜLESANDED

Tööülesanded

1.1. Haridustehnoloogiaalane tegevus õppekohas.

- Nõustab õpetajaid haridustehnoloogia-alaselt, viib läbi koolitusi (infotunnid, sisekoolitused jmt) ja juhendamist; abistab õpetajaid õpitarkvara leidmisel ja selle kasutusele võtmisel; nõustab õpetajaid digitaalsete õpiobjektide loomisel;

- vajadusel koostab juhend- ja metoodilisi materjale digivahendite rakendamiseks õppeprotsessis;
- korraldab digiõppevara loomist, kohandamist ja jagamist ning rakendab ja haldab selleks sobivat õpikeskkondasid;
- monitoorib regulaarselt (vähemalt kord aastas) õpetajate ja õppijate digipädevust, kogub informatsiooni e-õppe võimaluste kasutamise kohta, sellega seotud probleemide ning vajaduste kohta;
- aitab kaasa e-õppe võimaluste kasutamise integreerimisele teistesse õppeainetesse;
- nõustab õpetajaid/õpilasi Stuudiumi kasutamisel;
- nõustab kasutajaid tunniplaani keskkonna kasutamisel.

1.2. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alaste taristu funktsioneerimise tagamine õppekohas.

- Tagab info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi IKT) taristu funktsioneerimise ja teostab esmase hooldustöö; kõrvaldab esmased tarkvara- ja riistvaratõrkeid;
- teeb regulaarselt seiret IKT trendide, vahendite ja võimaluste kohta (sh riiklikud ja rahvusvahelised arengusuunad) ning jagab antud informatsiooni;
- teeb ettepanekuid IT-juhil riist- ja tarkvara soetamise kohta ning korraldab nende paigaldamise või vahetamise;
- aitab kaasa kooli infoturbe strateegia elluviimisele;
- dokumenteerib vajadusel kriitilise tähtsusega tehtud töid ja tegevusi;
- annab sisendi IKT vahendite inventeerimismärkirjale;
- koordineerib ja vajadusel abistab õpetajaid esitlusseadmete/helitehnika paigaldusega seotud tegevustes.

1.3. VR-seadmete (3-D prillide) koordineerimine ja haldamine.

- Propageerib ja juurutab VR-prillide kasutamist ainetundides;
- juhendab töötajaid ja õpilasi VR seadmete kasutamisel;
- korraldab vajadusel avatud virtuaalreaalsuse õppetunde kogu koolile;
- korraldab ja tagab virtuaalreaalsuse õpimoodulite arenduse;
- osaleb VR-prillide alastes koostöövõrgustikes ning arendustegevuses;
- peab arvestust koolis olevate VR-seadmete üle ja laenutab neid väljaspoole kooli vastavalt kooli hinnakirjale.

1.3. Kooskõlastamine, koostöö ja muud ülesanded.

- Osaleb haridustehnoloogiaalastes projektides, koostöövõrgustikes ja arendustegevuses koostöös teiste töötajatega;
- teeb sujuvat koostööd teiste töötajate ja lastevanematega;
- toetab kooli töötajate koostegevust, lähtudes meeskonnatöö põhimõtetest. Tegutseb aktiivse meeskonnaliikmena, õppides teistelt ning jagades oma teadmisi, oskusi ning õnnestumisi kolleegidega; osaleb regulaarselt peetavatel töökoosolekutel;
- osaleb vajadusel organisatsiooni arengut suunavate dokumentide koostamisel ning vajadusel esindab õppekohta IKT ja haridustehnoloogiaalastes küsimustes;
- täidab kooli direktori ja/või otsese juhi ühekordseid tööülesandeid, mis tulenevad ametikoha eesmärgist või töökohustuste täitmise käigust;
- arendab ennast tööalaselt ja osaleb arvestades kooli rahalisi ressursse koolitustel, jagab koolitusel saadud teadmisi huvigruppidele.

2. ÕIGUSED

- Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku nõu, infot, materjale ning dokumente kooli töötajatelt ja kasutada tööks vajalikke andmebaase;
- teha soovitusi oma pädevusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks, osaleda vastavasisuliste töörühmade töös;
- avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kooli puudutavate dokumentide parendamiseks või loomiseks;
- saada tööks vajalikud kaasaegsed töövahendeid/tehnikat, sobivad töötingimused, info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) vahendid ja programmid;
- saada tunnustust vastavalt tunnustussüsteemile.

3. VASTUTUS

- Töötaja vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmise eest ning talle ametikoha tõttu teatavaks saanud saladuste ning muu konfidentsiaalsusena saanud informatsiooni eest;
- enda kasutuses olevate materiaalsete väärtuste eest;
- kooli maine ja õppijate turvalisuse tagamise eest enda tööülesannete täitmisel;
- enda poolt esitatavate ametlike andmete õigsuse eest.

4. TÖÖLE VÕTMISE EELDUSED

4.1. Nõuded haridusele	Keskeriharidus
4.2. Nõuded teadmistele ja oskustele	<p>Oskus välja pakkuda, arendada ja juurutada innovaatilisi lahendusi õppeasutuste digivõimekuse tõstmiseks.</p> <p>Väga hea haridustehnoloogiliste vahendite ja meetodite tundmine (nt õppedisaini ja kvaliteetse e-kursuse põhimõtted) ja nende oskuslik rakendamine.</p> <p>Erinevate õppeotstarbeliste õpikeskkondade ja digivahendite tundmine, kontoritarkvara heal tasemel kasutamise oskus, valmisolek kasutada erinevaid infosüsteeme (Stuudium jms), üldteadmised operatsioonisüsteemidest ning arvuti riistvarast.</p> <p>Inglise keel kesktasemel (soovitavalt B2).</p>
4.3. Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöövõime; • korrektsus ja täpsus; • empaatiavõime; • suhtlemisoskus; • kohanemisvõimeline; • initsiatiivikus.
4.4. Muud nõuded	<p>Kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta (vastavalt nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seadusest § 13 lõige 1 punktist 3.)</p> <p>Vastavus lastekaitse seaduse § 20 esitatud nõudele.</p>

/allkiri digitaalselt/ Töötaja Tööandja