

Töölähetuse avalduse täitmine töölase koolituse puhul Meelespea

- 1) Õpetaja teavitab õppealajuhataja oma soovist osaleda koolitusel.
Töölasele koolitusele registreerib õppealajuhataja.
- 2) Õppealajuhataja kontrollib, et õpetaja poolt läbitud tööalaste koolituste tundide arv oleks vähemalt 160 tundi viimase viie aasta eest ning vähemalt 32-35 tundi aastas.
- 3) Läbitav tööalane koolitus peab omama HTM registreerimisnumbrit.
- 4) Töölasele koolitusele suunamise avaldus täidetakse arvutikirjas ja esitatakse kaadriinspektorile elektroonselt hiljemalt 5 päeva enne töölase koolituse alguspäeva.
- 5) Kaadriinspektor trükib töölasele koolitusele suunamise avalduse välja. Töölasele koolitusele suunamise avalduse esitaja paneb töölasele koolitusele suunamise avaldusele allkirja ja varustab vajalike lisadega (nt registreerimisleht, kutse vms).
- 6) Töölasele koolitusele suunamisest teavitatakse direktori asetäitjat õppe- ja kasvatustöö alal, kes kinnitab oma allkirjaga, et koolituse perioodil on asendustundide korraldamine võimalik.
- 7) Täidetud töölähetuse avaldus kõigi allkirjadega esitatakse direktorile. Avalduse alusel vormistatakse käskkiri töölähetuse kohta.