

Kinnitatud direktori 06.08.2019

Käskkirjaga nr LAMõ 1-2/2019/5

TÕRVA LASTEAED MÕMMIK ÕPETAJA AMETIJUHEND

Ametikoht	Õpetaja
Ametisse nimetamine	Direktor
Asend lasteaia struktuuris	Otsealluvuses direktorile
Aruande kohustus	Juhtkonnale (direktor, majandusjuhataja)
Alluvad	-
Kes asendab	Juhtkonna poolt määratud isik
Keda asendab	Isikut, kelle on määranud direktor

1. Mõisted

Käesolevas ametijuhendis kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

Tööandja	Tõrva Lasteaed Mõmmik
Töötaja	Isik, kes töötab töölepingu alusel
Tööleping	Tööleping on töötaja ja tööandja vaheline kokkulepe, mille kohaselt töötaja kohustub tegema tööandjale tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile, tööandja kohustub maksma töötajale töö eest tasu ning kindlustama talle poolte kokkuleppe ja seaduse alusel ettenähtud töötingimused.
Tööaeg	Töötaja on kohustatud tegema tööd esmaspäevast reedeni, vastavalt kokkulepitud töölepingule ja töögraafikule. Hommikupoolne vahetus 7.00-14.00 ja õhtupoolne vahetus 11.30-18.30
Töökoht	Tõrva Lasteaed Mõmmik
Ametijuhend	Töölepingu lisa, mis määrab ära töötaja vastutuse, tegevuse ja koostöö.
Konfidentsiaalsus	Konfidentsiaalseks loetakse alljärgnevat informatsiooni:

	<ul style="list-style-type: none"> • lasteaia rahalised operatsioonid ja tehingud, lasteaia finantsolukord; • kõik lasteaiaasiseseks kasutamiseks ja lasteaiaasisesest tööd reguleerivad dokumendid; • töö käigus laste ja vanemate kohta teatavaks saanud informatsioon; • isikuandmed.
--	--

2. Üldsätted

Õpetajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu Tõrva Lasteaed Mõmmik direktor	
<p>Õpetaja juhindub oma tegevuses Kutsestandardist- Õpetaja, tase 6 (õpetaja ametijuhendi lisa 1), kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest ning direktori käskkirjadest, suulistest ja kirjalikest korraldusest ning juhistest.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse normidest ja -eeskirjadest; 2. Koolieelse lasteasutuse seadusest; 3. Koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast; 4. Lasteaia põhimäärusest ja muudest lasteaia tööd reguleerivatest dokumentidest; 5. Lasteaia töökorralduse reeglistikust; 6. Oma töölepingust ning selle juurde kuuluvast ametijuhendist; 7. Tõrva Lasteaed Mõmmik turvalisuse nõuetest õnnetusjuhtumite ärahoidmiseks; 8. Kehtivatest töökaits- ja tuleohutuse nõuetest; 9. Headest ja üldtunnustatud käitumis- ja moraalseadustest ning -tavade ning kutse-eetikast. 10. Hädaolukorra lahendamise plaanist.

3. Töö eesmärk

Õpetaja töö eesmärk on õppe- ja kasvatustöö juhtimine rühmas sh. :

- planeerimine ja eesmärgistamine;
- organiseerimine ja koordineerimine;
- koostöö meeskonnas;
- õpetaja-abi kaasamine;
- analüüsimine;
- hindamine.

3.1 Töö laste ja lastevanematega

Peamised tööülesanded	Töötulemused
<ul style="list-style-type: none"> • rühma õppe- ja kasvatustöö juhtimine kinnitatud õppekava ning tegevus- ja päevakava alusel; tegevuse koordineerimine, analüüsimine ning hindamine; • laste huvide ja kalduvuste väljaselgitamine ning oma töö organiseerimisel arvestamine iga lapse isikuomaduste, iseloomu, huvide, eelistuste jms.; • oma rühma kujundamine erinevateks tegutsemis-keskusteks viisil, mis võimaldaks lapsel iseseisvalt tegeleda teda huvitavate asjadega; keskuste pidev täiendamine erinevate õppe- jm vahenditega; • hea seismine rühma kui terviku ja kui lasteaiakollektiivi osa kujunemise eest, aidates kaasa turvalise lastekeskonna ja laste ning õpetajate üksteist toetavate töösuhete kujundamisele; • rühma- ja õuemänguasjade korrashoid. 	<ul style="list-style-type: none"> • laste eakohane areng • vanemate rahulolu • eakohane kasvu-, mängu- ja õppekeskkond • turvaline kasvukeskkond
<p>Laste tegevuste jälgimine ja tegevustest osavõtmine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laste kaasamine võimalikult erinevatesse tegevustesse vastavalt nende eale ja arengutasemele; • igale konkreetsele lapsele võimalikult meelepärase ja huvitava tegevuse võimaldamine; • tegevuse võimaldamine ja organiseerimine nii individuaalselt kui ka grupis; • väikese alarühmaga/individuaalselt tegeledes jagama koostööd õpetaja-abiga (juhiste andmine). 	<ul style="list-style-type: none"> • laste eakohane areng on tagatud
<p>Lastevanemate informeerimine ja kaasamine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lastevanemate teavitamine erinevate infokanalite kaudu (suuline info, infostendid, meilide teel) lasteaias toimuvatest üritustest ja olulistest teadetest; 	<ul style="list-style-type: none"> • tagasiside lastevanematele • lastevanemate rahulolu • haigele lapsele on tagatud sobilik keskkond

<ul style="list-style-type: none"> • lastevanemate nõustamine laste arendamise ja õpetamise valdkonnas; • lapsevanemate teavitamine lapse haigestumise korral, vajadusel kutsuda koheselt haigestunud lapse juurde lapsevanem (vajadusel kutsutakse meditsiinitöötaja või kiirabi) ning vajadusel saata laps koju või raviasutusse; • olenevalt tervislikust seisundist kuni lapsevanema tulekuni tagama lapsele järelevalve; • lasteaia- ja rühmaruumide, töökorralduse ning lasteaia õppekava, tegevus- ja päevakava ning rühma nädalaplaanide tutvustamine lastevanematele; • lastevanematelt viimaste kontaktandmete võtmine ja nende rühmas hoidmine turvaliselt; samuti muudatuste sisseviimine vanemate kontaktandmete muutumisel; • laste töödest ja tegemistest ülevaadete koostamine ja nende tutvustamine lastevanematele; lasteaiapäeva lõpus vanemale tema lapse meeleolu, tervisliku seisundi jms kohta informatsiooni andmine; • võimaluse korral lastevanemate kaasamine läbiviidavatesse üritustesse ning lastevanematega tiheda koostöö tegemine laste parema arengu- ja kasvukeskkonna nimel; • lastevanemate koosolekute jt lasteaia ühisürituste, rühmaürituste korraldamine ja läbiviimine; • lastevanemate poolt esitatud pretensioonidele vastamine ja tekkinud konfliktidele lahenduse otsimine; juhtkonna teavitamine probleemidest, millistele ise ei õnnestu lahendust leida. 	
<p>Laste juhendamine riietumisel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laste abistamine; • kontroll, et riietus vastaks tingimustele. 	<ul style="list-style-type: none"> • tagatud õige ja turvaline riietus vastavalt ilmastiku ja keskkonna oludele

<p>Lastega õues viibimine vastavalt lasteaia päevakavale ning lastele korraldatud õppekäikudest ja muudest üritustest osavõtmine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laste jälgimine; • laste liikumisaktiivsuse tagamine; • liikumistegevustes osalemine; • ürituste/õppekäikude ettevalmistamine ja organiseerimine. 	<ul style="list-style-type: none"> • liikumisaktiivsuse ja tervise edendamine • tagatud on kõikide laste turvalisus
<p>Õpetama lastele viisaka käitumise reegleid luues vajadusel vajalikke olukordi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • õigete käitumisreeglite kinnistamine 	<ul style="list-style-type: none"> • lapsed tunnevad ja täidavad käitumisnorme
<p>Juhendama lapsi järgima õigeid lauakombeid, kaasates lapsi mänguliselt lauakatmise protseduuri jälgides laua korrektset katmist igal söögikorral (turvalisuse tagamise eesmärgil arvestada laste kaasamisel laste vanust ja rühma eripära. Kuni 4 aastased lapsed iseseisvalt lauanõudega ringi ei liigu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • õigete lauakommete kinnistamine 	<p>Söömisel kehtivad kokkulepitud kord ja reeglid</p> <ul style="list-style-type: none"> • lapsed tunnevad ja järgivad lauakombeid
<p>Ülesanded seoses muusika- ja liikumisõpetusega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lastele võimaluse loomine muusikaliseks tegevuseks rühmas (laulmine, tantsimine, muusika kuulamine jms); • laste omaalgatusliku kehalise aktiivsuse soodustamine rühmas ja õues ning selleks vajalike vahendite tagamine ning mängude organiseerimine. • Õpetaja osaleb alati koos lastega muusika-ja liikumistundides ja aitab tagada turvalisust. 	<ul style="list-style-type: none"> • füüsiliselt aktiivne, terve, tegus laps • positiivsed emotsioonid • tagatud laste turvalisus
<p>Ülesanded seoses lapse sisseelamisperioodiga lasteaeda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lapsele ja lapsevanemale rühma ja kogu lasteaia tutvustamine, kõigile neid huvitavatele lasteaeda ja õppekasvatustööd puudutavatele küsimustele vastamine; 	<ul style="list-style-type: none"> • kohanenud laps • rahuolev lapsevanem

<ul style="list-style-type: none"> võimaluse andmine lapsevanemal tema soovil (so sisseelamisperioodil) viibida rühmas lapse kõrval; võimaldada lapsel koos vanemaga osa võtta rühma tööst. 	
<p>Korraldama ja osalema rühma ja maja ühisüritustel:</p> <ul style="list-style-type: none"> lasteaiasisestel õpetajatele suunatud koosolekutel ja/või nõupidamistel osalemine; ühisürituste (isade- ja emadepäev; jõulupidu; rahvakalendri tähtpäevad; lasteaia-aasta teemaga seotud tähtpäevad jt) korraldamine, koostöö kolleegidega, muusika- ja liikumisõpetajaga; lasteasutuse ruumide kaunistamine aastaajast ja tähtpäevade sisust tulenevalt; tegevuste korraldamine, korraldamisel abistamine; tegevustes osalemine. 	<ul style="list-style-type: none"> info olemasolu laste ja lastevanemate rahulolu esteetiline keskkond ühisürituste õnnestumine
<p>Laste turvalisus</p> <ul style="list-style-type: none"> lapse huvide ja turvalisuse tagamine (vajadusel koostöö meditsiinitöötajaga, juhtkonnaga, sotsiaalametiga, lastekaitsega). 	<ul style="list-style-type: none"> laste õigused ja turvalisus

3.2. Meeskonnatöö

Peamised tööülesanded	Töötulemused
<p>Tiheda koostöö tegemine rühma- ja lasteaiaimeeskonnaga ning lastevanematega:</p> <ul style="list-style-type: none"> igapäevane tegevuste läbirääkimine; ülesannete jagamine. 	<ul style="list-style-type: none"> rühmatöö tõrgeteta tagamine
<p>Rühma ja kogu lasteaia võimalikult lastepäraseks muutmine:</p> <ul style="list-style-type: none"> soodsa keskkonna tagamine 	<ul style="list-style-type: none"> lastele meelepärase ja eakohase keskkonna olemasolu rühmas
<p>Osalemine laste ühisüritustes, vajadusel laste ühisürituste jäädvustamine ja fotode väljapanemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> tegevuses osalemine; 	<ul style="list-style-type: none"> õnnestunud ühisüritused

<ul style="list-style-type: none"> • turvalisuse tagamine. 	
---	--

3.3. Dokumentatsioon

Peamised tööülesanded	Töötulemused
<ul style="list-style-type: none"> • õppeaasta eesmärkide ning nende teostamise põhimõtete püstitamine ja fikseerimine õppe- ja kasvatustegevuse päevikus; • kuu/nädala tegevuskava koostamine konkreetsete teemade ja tegevustega (eelnevalt kokkulepitud dokumendi vorm ja esitamise ajagraafik); • vastavalt nimetatud kavadele lastega töö organiseerimine; • individuaalsete arenduskavade koostamine erivajadus(t)ega laste tarbeks; • esmakordselt lasteaeda tuleva lapse arengumapi sisseviimine ja selle pidamine lasteaia direktori poolt kinnitatud korras; • lapse arengu pidev jälgimine, analüüsimine ja tema edusammude kirjalik fikseerimine individuaalsuse kaardil ning arengumapis; • õppe- ja kasvatustegevuse päeviku nõuetekohane täitmine; • lasteaia õppekava läbinud (kooliminevatele) lastele koolivalmiduskaardi koostamine; • oma tegevuse ja töö analüüsimine (aastalõpuküsitlus, eneseanalüüs, õppe- ja kasvatustegevuse analüüs ning muu direktori poolt määratud aruandluse koostamine ja tähtjaks esitamine). 	<ul style="list-style-type: none"> • korrektne õppe- ja kasvatustegevuse päevik • õppenõukogus kooskõlastatud (sisu ja tähtaeg vms) ja direktori poolt kinnitatud dokumentatsioon • lapse arengumapp • IAK (vastavalt vajadusele) • individuaalsuse kaardid • koolivalmiduskaardid • õigeaegselt koostatud analüüsid ja tagasiside
Laste tegevuse, projektide jms dokumenteerimine ning lasteaia elu ja tegevust tutvustavate stendide kujundamine	<ul style="list-style-type: none"> • info olemasolu
<ul style="list-style-type: none"> • laste kohalkäimise/ puudumise kohta arvestuse pidamine ning kuu lõpus laste kohalkäimise tabeli täitmine; 	<ul style="list-style-type: none"> • täidetud kohalkäimise tabel

3.4. Koolitus ja nõupidamised

Peamised tööülesanded	Töötulemused
Lasteaia ja rühmasisestel koosolekutel ja/või nõupidamistel osalemine: <ul style="list-style-type: none"> • rühmasisesed koosolekud • üldkoosolekud • õppenõukogud jne. 	<ul style="list-style-type: none"> • kvalifikatsiooni tõstmine • toimiv kommunikatsioon
Osalemine täiendkoolitusel: <ul style="list-style-type: none"> • enesetäiendamine vastavalt vajadustele; • koolitustel saadud teadmiste ja praktiliste kogemuste rakendamine praktilises tegevuses; • koolitustel saadud teadmiste edastamine kolleegidele. 	<ul style="list-style-type: none"> • motivatsioon ja isiklik areng

4. Kohustused

Õpetaja on kohustatud järgima ning täitma oma töölepingut ja selle juurde kuuluvat ametijuhendit.

Õpetaja on kohustatud:

- lapse nähtavate haigustunnuste ilmnemisel koheselt ühendust võtma lasteaia meditsiinitöötajaga ning lapsevanemaga;
- tagama järelvalve päeva jooksul haigestunud lapsele; haigestunud lapsele koheselt järgi kutsuma lapsevanema, et saata laps koju või raviasutusse olenevalt tervislikust seisundist;
- järgima päevakava ja võrdselt hästi suhtuma kõikidesse lastesse;
- järgima töödistsipliini ja pidama kinni kehtestatud kokkulepetest;
- innustama lapsi osa võtma lasteaiategevustest,
- andma lapsed organiseeritult üle kolleegile (teisele rühmas töötavale õpetajale), informeerides viimast puudujatest, puudumise põhjustest ning edastama ka muu vajaliku informatsiooni;
- pidama kinni seadusega kehtestatud laste ja täiskasvanute suhtarvust (väljavõtte seadusest: eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus põhimõttest, et kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni seitsme lapse, liitrühmas kuni üheksa lapse, lasteaiarühmas kuni kümne lapse, sobitusrühmas kuni kaheksa lapse kohta);
- tööalase informatsiooni edastamine nii rühmas kui vajadusel juhtkonnale;
- tegema kõik endast sõltuva laste elu, tervise ja turvalisuse tagamiseks lasteaias;
- täitma lasteaias kehtestatud dokumentatsiooni nõuetekohaselt ning tähtajaliselt;
- tegema meeskonnatööd nii rühma- kui lasteaiatasandil.

Õpetajal on keelatud:

- jätta lapsi üksi ilma täiskasvanu järelevalveta;
- jätta lapsi lõunauinaku ajal ilma täiskasvanu järelevalveta. Kui on vaja minna laste juurest ära, siis tuleb koheselt kutsuda laste juurde keegi teine töötaja;
- kasutada oma tööaega isiklike asjade ajamiseks;
- keelduda lastevanematega suhtlemisest või anda neile väärinformatsiooni;
- teha töögraafikus muudatusi (vahetada vahetusi) ilma juhtkonna nõusolekuta;
- ilmuda tööle alkoholijoobes või alkoholijoobe jääknähtudega, narkojoobes või selle jääknähtudega; tarvitada tööajal ja/või töökohal alkohoolseid jooke ja/või narkootilisi ja/või toksilisi aineid, samuti kõikvõimalikke muid aineid, mis kahjustavad ja/või võivad kahjustada laste, kaastöötajate ja/või kolmandate isikute elu ja tervist;
- suitsetada töö ajal ja töökohas (sh lasteaia territoorium).

5. Õigused ja vastutus

Õpetajal on õigus:

- saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnikat ning kasutada oma tööülesannete täitmisel kõiki temale usaldatud materiaalseid väärtusi;
- saada oma tööks vajalikke töövahendeid, juhendmaterjale ja juhendamist;
- teha kolleegidele ning juhtkonnale ettepanekuid töö tulemuslikkuse tõstmiseks ja paremaks korraldamiseks.

Õpetaja vastutab:

- vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud kohustuste ja tööülesannete täitmata jätmise eest seadusega sätestatud korras.

5.1 Avariiolekord

Töötaja peab oskama anda esmaabi:

- õnnetusjuhtumi korral tuleb kannatanule anda esmaabi, vajadusel välja kutsuda kiirabi või toimetada ta tervishoiuasutusse. Igast tööõnnetusest või õnnetusjuhtumist peab kannatanu või pealtnägija viivitamatult teatama juhtkonnale;
- elektritrauma puhul tuleb katkestada elektrivool ja eemaldada kannatanu vooluringist. Kui elektrivoolu pole võimalik kohe katkestada, tuleb kannatanu vabastada vooluringist isoleerivat eset (kuiv riie, nõör, puitese) kasutades, ennast ohtu seadmata;
- kuni juhtunu uurijate kohalejõudmiseni tuleb õnnetuskohal säilitada juhtumi toimumise momendi olukord, kui see ei kutsu esile täiendavaid ohtusid;
- tulekahju korral tuleb juhtunust kohe teatada päästeteenistusele öeldes oma nime, sündmuskoha aadressi ja mis põleb; kuni tuletõrje kohalejõudmiseni tagada inimeste ohutus ja asuda tule kustutamisele esmaste kustutusvahenditega (kustutid, vesi jms.); teatada tulekahjust juhtkonnale. Tegutseda vastavalt üldisele tuleohutusjuhendile.

6. Töö eeldused

<p>Haridus, kogemused ja teadmised</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus ja pedagoogilised kompetentsid või • muu pedagoogiline kõrgharidus ja läbitud 160-tunnise eelkoolipedagoogika kursus • eelkooliealise lapse pedagoogika ja psühholoogia tundmine • isikuandmetega töötamisel peab lähtuma isikuandmete kaitse seadusest
<p>Oskused</p>	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus nii kõnes kui kirjas • hea suhtlemis- ja väljendusoskus • arvutikasutamise oskus • valmisolek meeskonnatööks
<p>Omadused</p>	<ul style="list-style-type: none"> • enesejuhtimine • koostöövõime • ettevõtlikkus • vastutustundlikkus • enesekindlus • loomingulisus • tolerantsus • empaatiavõime • ausus • positiivsus • sõbralikkus • lahkus • taktitundelisus • teadmishimulisus • kohusetundlikkus • kannatlikkus • korrektsus • lai silmaring ja õpitahe • stressitaluvus • koostöövalmidus

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon (id), nõutav erialane ettevalmistus ja tööülesannete maht oluliselt ei suurene.

Lisa 1. KUTSESTANDARD Õpetaja, tase 6

Lisa 2. Ametijuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud töötajad:

Jrk. nr.	Ees- ja perekonnanimi	Allkiri	Kuupäev
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Tõrva Lasteaed Mõmmik õpetaja ametijuhend

20.			
21.			
22.			
23.			