

LASTEAIAÕPETAJA AMETIJUHEND

KINNITATUD lasteaia juhataja
Käskkirjaga nr.....

1. ÜLDANDMED

- 1.1. Ametinimetus: lasteaiaõpetaja
- 1.2. Tööaeg: 35 tundi nädalas, nendest 30 tundi lastega töö, 5 tundi üldtööaega

2. STRUKTUUR

- 2.1. Vahetu juht lasteaia juhataja
- 2.2. Kes asendab lasteaiaõpetaja, juhataja
- 2.3. Keda asendab lasteaiaõpetajat, juhatajat
- 2.4. Juhindub Eesti Vabariigi haridusseadusest, koolieelsete lasteasutuste seadusest, lasteaia arengukavast ja lasteaia õppekavast, juhataja korraldustest

3. TÖÖ KIRJELDUS

3.1. Eesmärk: Oma rühma laste arenguks ja kasvamiseks soodsa keskkonna loomine, laste turvalisuse tagamine lasteaias oleku ajal.

3.2. Iseseisev vastutus

TÖÖVALDKOND - Kasvatustöö korraldamine	TULEMUS
3.2.1. Korraldab oma rühma õppe – ja kasvatustööd vastavalt riiklikule õppekavale ja lasteaia õppe- ning töökavadele. Lähtub oma töös lasteaia missioonist.	Riiklikule ja lasteaia õppekavale vastav õppekasvatustöö.
3.2.2. Valmistab ette ja viib läbi õppe-ja kasvatustegevust, loob rühmas turvalise arengukeskkonna. Rakendab õppe –ja kasvatustöös mitmekesiseid meetodeid, tegeleb lastega diferentseeritult, pühendub laste arengu suunamisele.	Soodne arengukeskkond, erinevate meetodite kasutamine õppe-ja kasvatustöös, tutvustab huvitavaid ideid ka teistele õpetajatele.
3.2.3. Õpib tundma oma rühma laste isiksulikke omadusi, võimeid, huvisid, kalduvusi ja tervislikku seisundit. Aitab kujundada isiksuse arengut,	Oma rühma laste võimalikult hea tundmine, arenguvestlused lastevanematega.

<p>suhtlemis- ja õpioskusi.</p> <p>3.2.4 Korraldab laste mitmekülgse arendamise eesmärgil koostöös vanematega üritusi: õppekäike, matku, ekskursioone, pidusid, perepäevi jms, osaleb lasteaia ühisürituste ettevalmistamisel. Viib läbi rühmakoosolekuid ja vestlusi.</p> <p>3.2.5 Kooskõlastab oma tegevuse juhataja, kolleegide, perenaise ja lastevanematega.</p>	<p>Läbiviidud sisukad üritused, tõhus abi ühiürituste ettevalmistamisel. Koostööst tulenev kahepoolne rahulolu.</p> <p>Info õigeaegne levimine.</p>
---	---

4. ÕIGUSED

<p>4.1. Saada tööalast informatsiooni, omada infot asutuse arenguperspektiividest.</p> <p>4.2. Anda informatsiooni oma tööst juhtkonnale, informeerida oma töös ettetulevatest segavatest asjaoludest.</p> <p>4.3. Anda hinnanguid ja teha ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö korraldamise tulemuslikkuse tõstmiseks.</p> <p>4.4 . Juhtkonnalt abi saamata on õigus pöörduda lasteaia omaniku poole.</p> <p>4.5. Kasutada tööks vajalikke kantseleitarbeid, tehnilisi vahendeid jm vahendeid. Olla varustatud õppekirjanduse ja metoodilise kirjandusega.</p> <p>4.6. Saada vastavalt võimalustele lasteaia kulul täiendkoolitust.</p> <p>4.7. Töötada tingimustes, kus on tagatud töömeeleolu ja tööks vajalikud tingimused vastavalt eelarvelistele võimalustele.</p> <p>4.8. Saada oma töös puhkepause.</p>	<p>MILLISTES PIIRIDES</p> <p>Töövaldkonna piirides</p> <p>Töövaldkonna piirides</p> <p>Töövaldkonna piirides</p> <p>Töövaldkonna piirides</p> <p>Töövaldkonna piirides</p> <p>Vastavalt koolitusplaanile</p> <p>Vastavalt töölepingule</p>
---	---

5. VASTUTUS

<p>5.1. On tutvunud tööohutus- ja tuletõrje eeskirjadega, laste elu ja tervisekaitse eeskirjadega, oskab hädaohu korral käituda, on läbinud evakuatsiooniõppuse</p> <p>5.2. Oskab anda esmaabi.</p> <p>5.3. Vastutab kõikide laste elu ja tervise eest, keda vanemad on lasteaeda toonud vastavalt asteaialepingule</p> <p>5.4. Kasutab heaperemehelikult lasteaia vara, tarbib säästlikult elektrienergiat, puuduvatest vahenditest või katkistest seadmetset teavitab koheselt juhatajat</p> <p>5.5. On kohustatud töö lõpetamise järel töökoha</p>	<p>MILLISTES PIIRIDES</p> <p>Töövaldkonna piires</p> <p>Töövaldkonna piires</p> <p>Tööaja jooksul töökohas või tööga seotud lähetustel</p> <p>Töövaldkonna piires</p> <p>Töövaldkonna piires</p>
---	---

<p>korrastama</p> <p>5.6. Vastutab Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, juhataja käskkirjadest, lasteaia sisestest juhenditest ja juhistest ning muudest toitlustusasutuse tööd reguleerivatest dokumentidest ning kirjalikest ja suulistest korraldustest tulenevate kohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest</p> <p>5.7. käesoleva ametijuhendiga temale pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest</p>	<p>Töövaldkonna piires</p>
--	----------------------------

6. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

6.1. Üldnõuded: Vastavalt EV haridusministri poolt kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele pedagoogiline kõrg-või keskeriharidus; muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ning läbitud 160-tunnine erialane või pedagoogika kursus

6.2. Ametialased teadmised ja oskused

- Tehniliste vahendite kasutamise oskus: arvuti (Word,E-post,internet) grafoprojektori ja muude õppetöös vajalike vahendite kasutamine.
- Pidev ametialane enesetäiendamine
- Ühe võõrkeele oskus suulise ametialase suhtlemise tasemel.
- Efektiivse suhtlemise oskus,oskus efektiivselt aega kasutada.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutmisele.

Olen tutvunud õpetaja ametijuhendiga ja kohustun seda täitma

Juhataja
/allkiri, kuupäev/

Lasteaiaõpetaja
/allkiri, kuupäev/