



TÕRVA LASTEAED MÕMMIK ABIÕPETAJA AMETIJUHEND

AMETIKOHT	Abiõpetaja
ASEND STRUKTUURIS	Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötaja
VAHETU JUHT	MAJANDUSJUHATAJA, ÕPPEJUHT, DIREKTOR
ASENDAJA	ÕPETAJA
ASENDAB	ÕPETAJA
TÖÖAEG	Tööaeg, lõunaaeg, koormus on välja toodud töötaja töölepingus
JUHINDUB	<p>Tõrva Lasteaed Mõmmik põhimäärusest, Tõrva Lasteaed Mõmmik töökorralduse reeglitest, töötajaga sõlmitud töölepingust, abiõpetaja ametijuhendist, Tõrva Lasteaed Mõmmik turvalisuse nõuetest õnnetusjuhtumite ärahoidmiseks, Tõrva Lasteaed Mõmmik tulekahju korral tegutsemise plaanist, Tõrva Lasteaed Mõmmik hädaolukorra lahendamise plaanist, Tõrva Lasteaed Mõmmik tööohutusjuhendist, Tõrva Vallavalitsuse poolt antud korraldustest, Tõrva Lasteaed Mõmmik arengukavast, Tõrva Lasteaed Mõmmik õppekavast, Tõrva Lasteaed Mõmmik kodukorrast, Tõrva Lasteaed Mõmmik töökeskkonna riskianalüüsist, Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest ja iga lapse heaolust.</p> <p>Headest ja üldtunnustatud käitumis- ja moraaliireeglitest ning -tavadest.</p>
AMETIKOHA PÕHIÜLESANNE	<p>Põhiülesanne on toetada iga lapse arengut ja alushariduse omandamist. Abiõpetajal õpetajat abistav roll. Abiõpetaja arendab järjepidevalt oma kutseoskusi. Lapse individuaalsest vajadusest lähtudes</p>



	<p>korraldatakse lapsele õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös võimetekohane õpe ja vajalik tugi. Vajaduse korral koostöös rühmaõpetajaga, tugispetsialistidega ja vanemaga koostab abiõpetaja lapsele alushariduse riikliku õppekava alusel individuaalse arenduskava.</p> <p>Õpetaja ja abiõpetaja jälgivad ja hindavad lapse arengut ja toimetulekut ning kohandavad õppe- ja kasvatustegevust lapse individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.</p> <p>Tõrva Lasteaed Mõmmik päevakava järgimine.</p> <p>Laste turvalisuse ja ohutuse tagamine.</p> <p>Ohutu keskkonna tagamine.</p> <p>Rühmaruumide puhtuse ja korra tagamine.</p> <p>Laste toidukordade ja laste hügieeni, söögikultuuri tagamine.</p> <p>Lasteaia arendustöös osalemine.</p> <p>Lasteaia koosolekutel osalemine.</p>
ÜLESANDED	EDUKA TÖÖ TULEMUS
ISESEISEV VASTUTUS	
Tööajast kinnipidamine	Tööaeg, koormus, lõunapaus ja korralise puhkuse pikkus määratud töötaja töölepingus
Rühmaruumide koristamine, pesemine, õhutamine vastavalt tervisekaitse- ja tööohutusnõuetele.	Tervisekaitse- ja tööohutusnõuetele vastav puhtus ja kord rühmas: Hommik: ruumide üldine puhastamine. Tolmu võtmine ja esiku puhastamine enne hommikusööki.
Laste toitlustamine. Lasteaia päevakavast kinnipidamine (kehtestatud päevakava alusel).	Laudade puhastamine ja laudade katmine hommikusöögiks. Laste abistamine ja suunamine koostöös õpetajaga laste söömise ajal (esteetiline ja nõuetele vastav toidu serveerimine, toidukultuuri õpetamine).
Vahendite ja inventari korrasoleku tagamine	Laudade koristamine, puhastamine, nõude pesemine. Rühmaruumide tuulutamine ajal, kui lapsed ei viibi rühmas (muusikatundide, liikumistundide jt rühmaväliste tegevuste ajal). Laste saatmine koos õpetajaga treppidel. Laste abistamine, suunamine ja saatmine koos õpetajaga õue minekul. Laste saatmine koos õpetajaga jalutuskäikudel väljaspool lasteaia territooriumit. Laste turvalisuse tagamine õues oleku ajal.

KINNITATUD

Tõrva Lasteaed Mõmmik
direktori 16.09.2025 käskkirjaga
nr LAMõ 1-2/2025/16



	<p>Magamisruumi pesemine ja koristamine. Lõunasöögiks laudade puhastamine ja katmine. Laste abistamine õuest sissetulekul. Laste suunamine koostöös õpetajaga laste hügieenitoimingutel.</p> <p>Laudade puhastamine ja nõude pesemine lõunasöögi järgselt.</p> <p>Rühmaruumi, tualettruumi ja laste koridori pesemine (oluline on igapäevane ruumide märgkoristus). Koristamisel kasutada vastavalt majandusjuhataja poolt antud (juhendatud) pesemis- või desinfitseerimisvahendeid.</p> <p>Radiaatoreid puhastada 1 kord kuus. Igapäevaselt desinfitseerida ja puhastada tualettruumi sisustus, pinnad ning kraanikausid.</p> <p>Lõunauinaku järgselt õpetaja abistamine laste üles võtmisel, voodite tegemisel ja hügieenitoimingutel.</p> <p>Õhtuooteks laua katmine, laste abistamine ja nõude pesemine.</p> <p>Turvalisuse tagamine koos õpetajaga laste õhtupoolsel õuesoleku ajal.</p> <p>Enne tööpäeva lõppemist ruumide ülevaatamine ja vajadusel nende korrastamine järgmiseks päevaks.</p> <p>Prügikastide tühjendamine toimub 1 kord päevas.</p> <p>Akende pesemine toimub 2 korda aastas (kevad ja sügisel).</p> <p>Lambikuplite pesemine 1 kord aastas (kuplite allavõtmisel ja ülespanemisel teha koostööd remonditöölisega).</p> <p>Seinte ja uste pesemine toimub vastavalt vajadusele ja määrumisele. Abiõpetaja peab kinni lasteaias kehtestatud päevakavast (söögi järele tulemise ajad, söömise ajad). Söögiaegadest kinnipidamine tagab lapsele kvaliteetse ja õigeaegse toidu.</p> <p>Abiõpetaja kannab toidukäitlemisel (toidu järele minemisel, toidu jagamisel) spetsiaalset selleks mõeldud riietust.</p> <p>Tualettruumi koristamisel kannab abiõpetaja spetsiaalset selleks mõeldud riietust.</p> <p>Abiõpetaja tagab laste tervist ja ohutust säästva teeninduse. Koostöös õpetajaga tagab abiõpetaja lastele ohutu ja turvalise keskkonna. Koristus- ja puhastusvahendid</p>
--	--

KINNITATUD

Tõrva Lasteaed Mõmmik
direktori 16.09.2025 käskkirjaga
nr LAMõ 1-2/2025/16



	asuvad lastele kättesaamatus kohas ja on markeeritud pudelites.
KOOSTÖÖ Õpetajaga Lapse kasvukeskkonna toetamine (ohutegurite hindamine ja ennetamine)	Inventari paigutus arvestades laste ohutust. Tehniliste vahendite ja digitehnoloogia kasutus lastele ohutul ajal ja viisil. Ohutegurite hindamine ja ohtude kõrvaldamine. Dokumentatsiooni täitmine (rühma meilide jälgimine, vastamine, kasutusel olevate keskkondade jälgimine ja seal olevate andmete täitmine sh. Stuudiumi keskkonnas päevakokkuvõtete koostamine ja laste kohaloleku märkimine).
Keskkonna esteetiline, lastepärane kujundamine. Iga lapse arengut toetava keskkonna kujundamine	Lapse keskkond on lapse arengut toetav, tervist toetav, õppe- ja kasvatustegevuse ohutut ja turvalist korraldamist toetav. Pidevalt teostatakse riskianalüüsi ja ennetatakse ohtusid. Rühma ja lasteaia keskkonna kaunistamine tähtpäevadeks kogu aastaringi vältel.
Iga lapse arengu toetamine lähtuvalt alushariduse alusväärtustest (välja toodud Alushariduse riikliku õppekavas § 3)	Lapse mängu-, tunnetus-, õpi-, sotsiaalsete ja eneseregulatsioonioskuste arendamine. Lapse keele ja kõne toetamine. Lapse loovuse toetamine. Lapse isiksuse ja arengu mõistmine. Mängu ja tegevuste kavandamine, läbiviimine ja analüüsimine. Lapse väärtuste ja hea käitumistava kujundamine. Lapse enesekohaste oskuste kujundamine (eneseregulatsioon). Haigestunud lapse hooldamine lasteasutuses.
Tervisekaitse- ja tööohutusnõuetele vastav puhtus ja kord rühmas vastavalt Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded § 15.	Lapse tervisliku seisundi jälgimine. Lapse tervist kahjustavate tegurite määratlemine ja ohtliku olukorra ennetamine. Lapse tervist edendavate tegevuste läbiviimine. Esmaabi andmine.



<p>2. Teavitab ohtlikest olukordadest 3. Teavitab koheselt inventari ja ruumide remondivajadustest</p>	
<p>ETTEPANEKUD JA TEAVE 1. Juhtkonnale 2. Remonditöölisele, majahoidjale</p>	<p>Töö paremaks korraldamiseks teeb vajadusel ettepanekuid. Annab teada takistustest tööülesannete täitmisel. Turvalisuse tagamiseks annab teada ohtlikest olukordadest, katkistest mängu- ja õppevahenditest, kinnitamata mööblist rühmas remonditöölisele. Ohtlikest olukordadest oma rühmas ja üldkasutatavates ruumides. Teavitab remonditöölist, majahoidjat inventari ja ruumide remondivajadustest (vajadusel teeb märkmed spetsiaalselt selleks mõeldud vihikusse, mis asub majandustjuhataja kabinetis) ning ohtudest lasteaia õuealal.</p>
<p>ÕIGUSED</p> <ul style="list-style-type: none">• Saada teavet asutuse töö korralduse ja tulemuste kohta• Saada tagasisidet otseselt ülemuselt ja direktorilt oma töö kohta• Nõuda tööks vajalikke vahendeid ja keelduda tervist ohustavast tööst• Saada tööleasumisel või nõuete muutumisel vajalikku väljaõpet• Saada võimalusel ametialast ja kasvatusalast täienduskoolitust <p>KOHUSTUSED</p> <p>Abiõpetaja on kohustatud järgima ning täitma oma töölepingut ja selle juurde kuuluvat ametijuhendit, töökorralduse reegleid, töötervishoiu ja tööohutuse juhendit, tuleohutuse eeskirju ja –juhendeid.</p> <p>Abiõpetajal on keelatud:</p> <ul style="list-style-type: none">• jätta lapsi üksi ilma täiskasvanu järelevalveta;• 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 alkoholiseid 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).	
<p>AMETISALADUS 1. EI ANNA TEAVET LAPSE ARENGU VÕI LAPSE PERE/PERESUHETE</p>	



**KOHTA KÕRVALISTELE ISIKUTELE VÕI TEISTELE
LASTEVANEMATELE**

**2. EI ANNA TEAVET OMA ASUTUSE KOHTA (dokumentatsioon, valvekoodid,
lasteaia finantsolukord jne)**

AMETIALANE PÄDEVUS Haridus Keeleoskus Oskused Isiksuse omadused ja käitumine	<p>Lasteaia abiõpetaja kvalifikatsiooninõuded on vähemalt keskharidus ja lapsehoidja kutse ning eesti keele oskus vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele või vähemalt keskharidus ja <u>pedagoogilised kompetentsid</u> ning eesti keele oskus vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele.</p> <p>Läbitud toiduhügieenikoolitus ja esmaabi andmise koolitus. Abiõpetaja peab oskama anda esmaabi.</p> <p>Hea vaimne ja füüsiline tervis, abiõpetaja on emotsionaalselt stabiilne ja hea pingetaluvusega, vastutus- ja empaatiavõimeline, usaldusväärne, loov ja koostöövalmis ning lastest, vanematest ja kolleegidest lugupidav. Abiõpetaja on kohanemisvõimeline ja õpivõimeline. Abiõpetajal on hea suhtlemisoskus. Ta on võimeline kontrollima oma hääletooni ja kehakeelt.</p> <p>Peab kinni konfidentsiaalsusprintsibist</p>
AMETIJUHENDI MUUTMINE	<p>Ametijuhend on töölepingu lisa. Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutusele, kuid mitte sagedamini kui üks kord aastas.</p>

