

ÕPETAJA ABI AMETIJUHEND

Asutus	Kiigemetsa Kool
Ametikoht	Õpetaja abi
Vahetu juht	Õppealajuhataja
Keda asendab	Direktori poolt määratud teist töötajat
Kes asendab	Direktori poolt määratud teine töötaja

Töö eesmärk: Abistada õpetajat tingimuste loomisel laste kasvatamiseks ja arendamiseks, vastastikusel lugupidamisel ning üksteise mõistmisel, koostöös teiste pedagoogidega, töötajatega ja lastevanematega.

Juhindub: Oma töös järgmistest seadustest ja õigusaktidest: põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, lastekaitseseadus, andmekoguseadus ja isikuandmete põhimäärus, põhikooli ja gümnaasiumi tervisekaitse normid ja eeskirjad, kooli põhimäärus, kehtiv päevakava, kodukord, töökorralduse reeglid, teabehalduse kord, direktori käskkirjad ja käesolev ametijuhend.

Seosed ja koostöö:

1. õpetaja-klassijuhataja - igapäevane tegevus õpilastega.
2. õppealajuhataja - kasvatus ja õppetöökorraldus
3. kooliõde - õpilaste hügieen ja tervislik seisund

Tööülesanded:

1. loob klassis sõbraliku ja pingevaba psühhokliima, arvestades iga õpilase individuaalsust.
2. abistab õpetajat tunni läbiviimisel ning ettevalmistamisel.
3. tegeleb teiste õpilastega, kui õpetaja viib läbi tegevusi alarühmaga.
4. juhendab ja abistab õpilasi eneseteenindamisel, arvestades õpilaste individuaalsust.
5. abistab õpetajat õppimistunnis.
6. tagab kehtiva päevakava järgimise.
7. tunneb evakuatsiooni skeemi, oskab häireolukorras tegutseda ja lapsed majast välja viia.
8. jälgib rühmale antud mööbli ja inventari korras hoidmist, rikkumistest ja lõhkumistest teatab koheselt majandusjuhatajat.

Vastutus:

1. õpilaste elu, tervise ja turvalisuse eest klassis oma tööajal, ei jäta kunagi õpilasi järelevalveta.
2. käesoleva ametijuhendiga pandud ülesannete täitmise eest.
3. ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest, kõrvalised isikud võivad viibida klassis vaid direktori või õppealajuhatajaga kooskõlastatult ja õpetaja loal.
4. tööks kasutada antud inventari ja mööbli säilimise ja korrasoleku eest ning pesemisvahendite ja materjalide säästliku ja otstarbeka kasutamise eest

Õigused:

1. saada tööks vajalikku informatsiooni, täiendkoolitust ja nõuannet.
2. kasutada õppekasvatustöö korraldamiseks kooli õppekabinette, raamatukogu ja võimlemissaali.
3. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja organiseerimiseks.

Kvalifikatsiooninõuded: Keskharidus

Direktor võib anda ühekordseid ülesandeid, mida ei ole ametijuhendis fikseeritud.

Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse õppealajuhataja ettepanekul õppeaasta lõpus või probleemi tekkimisel töötaja poolt.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

TÖÖTAJA
/allkirjastatud digitaalselt/

TÖÖANDJA
/allkirjastatud digitaalselt/
URMAS PAJU
DIREKTOR