

PATVIRTINTA
Kretingos rajono
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V1-275

KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO AUKLĖTOJO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PEDAGOGO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ikimokyklinio ugdymo auklėtojo ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo padėjėjo (toliau – Padėjėjas) pareigybė yra biudžetinių įstaigų kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupėje.
2. Padėjėjo pareigybės lygis – C.
3. Padėjėjo pareigybės paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės auklėtojui, priešmokyklinio ugdymo pedagogui padėti užtikrinti drausmę ir tvarką ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (mišrioje) grupėse, padėti atlikti veiklas, nurodytas auklėtojo, pedagogo.
4. Pareigybės pavaldumas – ikimokyklinio ugdymo auklėtojo ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo padėjėjas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui, atlieka ūkio dalies vedėjo pavedimus bei nurodymus.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. gali dirbti asmuo turintis ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą;
 - 5.2. turi gebėti bendradarbiauti su priešmokyklinio ugdymo pedagogu, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 5.3. turi gebėti bendrauti su vaikais, mokėti lietuvių kalbą;
 - 5.4. privalo vadovautis:
 - 5.4.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą
 - 5.4.3. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4.4. darbo sutartimi;
 - 5.4.5. šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:
 - 6.1. laikytis įstaigos Darbo tvarkos taisyklių, žinoti ir vykdyti visus reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga, higieninius kultūrinius reikalavimus;
 - 6.2. padėti aprengti ir nurengti vaikus, kloti jų loveles, padėti vaikams plautis rankas, serviruoti stalus ir pateikti maistą valgykloje, plauti žaislus, turėti atvėsinto virinto vandens vaikams burnai skalauti, keisti patalynę, rankšluosčius, servetėles pagal grafiką;
 - 6.3. lydėti vaikus į tualetą, į lauką, į išvykas, į ekskursijas, į renginius, užsiėmimus ir kt.;
 - 6.4. naudoti plovimo, valymo ir dezinfekavimo priemonės, kurios įtrauktos į leidžiamų vartoti priemonių sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos;
 - 6.5. laikyti plovimo ir dezinfekavimo priemonės markiruotoje taroje specialiai tam skirtoje vietoje;
 - 6.6. sekti patalpų temperatūros režimą, apšvietimą, ventiliaciją;

6.7. nuolat tikrinti, peržiūrėti baldus, kad nebūtų išlindusių vinių, atplaišų;
6.8. laikyti asmens daiktus tik personalo persirengimui skirtoje vietoje;
6.9. nuolat apžiūrėti lauko žaidimų aikštelę, smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių, aštrių daiktų;

6.10. plauti grindis, kai nėra vaikų, prieš plaunant jas iššluoti. Plaunant laiptus kibirą su vandeniu statyti ant viršutinės laiptų pakopos. Po plovimo grindis sausai iššluostyti. Langus valyti dienos metu stovint ant grindų arba ant stabilaus paaukštinimo. Jei langai aukštai, prisirišti apsaugos diržu, kurio galą pritvirtinti prie pastato konstrukcijos;

6.11. bendradarbiauti su grupės auklėtoja, padėti ugdymo procese;

6.12. laikytis asmeninės darbo higienos;

6.13. pagal grafiką tikrintis sveikatą;

6.14. pranešti mokyklos direktoriui apie neatvykimą į darbą dėl pateisinamos priežasties;

6.15. turi būti susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, saugaus eismo, gamtosauginiais reikalavimais, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui;

6.16. turi nedelsiant imtis adekvačių priemonių pastebėjęs ar įtaręs mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

6.17. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėti pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarba, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą).

6.18. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoti, įgyvendinti prevencijos ir intervencijos priemones, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

7.1. darbo saugos instrukcijų, higienos normų, priešgaisrinės saugos taisyklių, darbo tvarkos taisyklių vykdymą;

7.2. pateiktų darbo priemonių išsaugojimą;

7.3. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą;

7.4. kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;

7.5. asmens higienos bei sanitarijos taisyklių laikymąsi;

7.6. taupų įstaigos materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

7.7. sveikatos patikrinimą nustatyta tvarka;

7.8. emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.

8. Padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Padėjėją į darbą priimančias įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

10. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU