

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS ŽEIMIŲ SKYRIAUS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė - 4 (kvalifikuoti darbuotojai).
2. Pareigybės pavadinimas - Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (531101)
3. Pareigybės lygis - C.
4. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas (toliau-Padėjėjas) tiesiogiai pavaldus Žeimių skyriuje ugdymą organizuojančiam Vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. mokėti naudotis kompiuteriu: interneto naršykle, elektroniniu paštu, multimedijos programomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. žino ir vykdo auklėtojo padėjėjo darbo organizavimo tvarką ir užtikrina savo darbo kokybę;
 - 6.2. rūpinasi jam patikėtų vaikų saugumu, sveikata ir gyvybe, padeda vaikams tenkinti fiziologinius ir asmens higienos poreikius;
 - 6.3. atlieka lydinčio asmens funkcijas išvykų metu;
 - 6.4. rūpinasi, kad priskirtos patalpos, įrenginiai ir kitas inventorių būtų nuolat švarūs ir saugūs;
 - 6.5. padeda vaikams apsirengti jiems išeinant pasivaikščioti ir nusirengti jiems grįžus iš pasivaikščiojimo, padeda vaikams nusirengti jiems einant miegoti ir apsirengti po miego;
 - 6.6. padeda grupės pedagogams organizuoti vaikų maitinimą, ugdomąją veiklą mokyklos patalpose, teritorijoje ar už jos ribų ir vykdo su šia veikla susijusius pedagogo pavedimus;
 - 6.7. aktyviai dalyvauja grupės renginiuose ir išvykose;
 - 6.8. padeda pedagogui sutvarkyti darbo vietas po vaikų veiklos;
 - 6.9. esant reikalui, prižiūri vaikus, nepalieka jų vienus;
 - 6.10. mandagiai bendrauja su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir bendradarbiais, kontroliuoja savo žodyną ir elgesį, plėtoja antikorupcinę kultūrą;
 - 6.11. kiekvieną dieną klojant lovas išlygina paklodę, išpurena pagalvę, užlenkia antklodės kraštus;
 - 6.12. keičia lovos skalbinius, rankšluosčius pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites;
 - 6.13. rūpinasi valymo inventoriaus, indų, rankšluosčių ir patalynės ženkliniu;

6.14. valymo ir dezinfekcijos priemonės naudoja pagal paskirtį ir laiko tik tam skirtoje, vaikams neprieinamoje vietoje. Plauna grindis, kai patalpoje nėra vaikų, po plovimo grindis sausai iššluosto. Langus valo dienos metu stovint ant grindų arba ant stabilaus paaukštinimo;

6.15. nuolat apžiūri lauko žaidimų aikštelę, smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių, aštrių daiktų;

6.16. lydi vaikus lipant laiptais, einat į valgyklą, į aktų ir sporto sales ir pasivaikščioti, laikosi saugumo: vienas suaugęs eina vaikų grupės priekyje, kitas - gale;

6.17. laikosi asmeninės higienos ir darbų saugos taisyklių, asmeninius daiktus laiko tik personalui skirtose patalpose;

6.18. informuoja grupės pedagogą ir/ar skyriaus Vedėją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

6.19. dalyvauja mokyklos bendrose veiklose: posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose;

6.20. ligos ir kitais atvejais neatvykus į darbą nedelsiant įspėja mokyklos direktorių;

6.21. nustatyta tvarka tikrinasi sveikatą, išklauso privalomą higienos įgūdžių mokymo programą;

6.22. vaikų atostogų metu valo kitas priskirtas mokyklos patalpas ir inventorių;

6.23. dalyvauja įsivertinant mokyklos veiklą, plėtoja antikorupcinę kultūrą;

6.24. įvykus nelaimingam atsitikimui, įvykiui ar incidentui darbe informuoja skyriaus vedėją, reikalui esant iškviečia greitąją pagalbą;

6.25. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį skyriaus Vedėjui arba pastatų ir statinių priežiūros darbininkui ir gavęs jų nurodymą iškviečia atitinkamas avarines tarnybas;

6.26. baigęs darbą, nepalieka neuždarytų langų, neužrakintų patalpų durų. Raktus padeda į jų laikymo vietą arba perduoda budėtojui;

6.27. nepaveda savo pareigų atlikimo kitam asmeniui be mokyklos direktoriaus sutikimo;

6.28. reaguoja į smurtą ir patyčias nepriklausomai nuo smurto ir patyčių formos, turinio, lyties, amžiaus, socialinio statuso, religinės ar tautinės priklausomybės ar kitų asmens ypatybių. Įtarus smurtą, patyčias ar seksualinę prievartą prieš mokinius/vaikus informuoja mokyklos skyriaus Vedėją ar socialinį pedagogą;

6.29. laikosi mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokyklos direktoriaus įsakymų, darbo drausmės, darbo etikos, darbų saugos, darbo higienos, gaisrinės ir civilinės saugos, raštvedybos reikalavimų;

6.30. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus) ir/ar mokyklos darbuotojus, skyriaus Vedėją) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

6.31. vykdo kitus su mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti mokyklos strateginiai tikslai.

Susipažinau (DVS):

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)