

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIS-DARŽELIS

MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL IKIMOKYKLINIO/PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PADĖJĖJO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 9

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio (toliau-įstaiga) mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą, padėjėjo (toliau – mokytojo padėjėjo) pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – C, pareigybių grupė – 4.

3. Mokytojo padėjėjo pareigybės paskirtis – sanitarinė-higieninė grupės patalpų, priemonių ir inventoriaus priežiūra, vaikų maitinimas, pagalba mokytojui organizuojant ugdomąją veiklą.

4. Mokytojo padėjėjas pavaldus įstaigos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. Mokytojo padėjėju gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

5.2. būti išklaušęs Privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą bei Privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą;

5.3. Mokytojo padėjėjas turi mokėti lietuvių kalbą, gebėti bendrauti su vaikais.

II SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Mokytojo padėjėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. užtikrina grupėje higieninę aplinką:

6.1.1. pažymi rankšluosčius ar rankšluostinę (jei naudojami ne vienkartiniai rankšluosčiai), lovą ir čiužinį, patalynę (draudžiama vieno vaiko naudotas priemonės neišplovus perduoti kitam vaikui);

6.1.2. dirbant su valymo, dezinfekcijos priemonėmis, vadovaujasi gamintojų instrukcijomis, gamintojų ar tiekėjų saugos duomenų lapuose nurodytais sveikatos saugos reikalavimais;

6.1.3. asmeniniam naudojimui skirtus vaistus laiko vaikams neprieinamoje vietoje.

6.2. teikia pagalbą grupėje dirbančiam mokytojui:

6.2.1. padeda vaikams apsirengti ruošiantis pasivaikščiavimui lauke, fizinio ir muzikos veiklai bei persirengti grįžus iš jos (pagal poreikį);

6.2.2. padeda vaikams susitvarkyti drabužius, avalynę, žaidimo vietą (pagal poreikį);

6.2.3. prižiūri vaikus pietų miego metu mokytojui dalyvaujant susirinkimuose, konsultacijose ir kituose renginiuose;

6.2.4. lydi vaikus į fizinio, muzikos, papildomos veiklos užsiėmimus, ekskursijas, išvykas už darželio ribų ir pasivaikščiavimus (pagal poreikį);

6.2.5. pasiskirsto darbais su mokytoju organizuojant vaikų režiminius momentus (vaikams

naudojantis tualetu, keičiant sauskelnes, plaunantis rankas, ruošiantis miegui ir kt.);

6.2.6. padeda grupėje dirbančiam mokytojui ruošiantis veiklai ir veiklos metu (padeda vaikams užsirišti prijuostas, padalinti priemonės, įsipilti vandens dailės veiklai, nušluostyti stalą po dailės veiklos ir kt.) (pagal poreikį);

6.2.7. stebi ir teikia pagalbą ugdomosios veiklos metu specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams (jei nėra mokinio padėjėjo) ir/ar vaikams turintiems ugdymosi sunkumų;

6.2.8. dalyvauja renginių, akcijų metu, padeda organizuoti, tvarkyti inventorių;

6.3. organizuoja vaikų maitinimą;

6.3.1. nuvalo stalus prieš dengiant ir po maitinimo su tam skirta pašluoste drėgnu būdu tam skirtomis plovimo priemonėmis, plovimui naudoja tam skirtą pašluostę, ženklintą talpą;

6.3.2. serviuoja stalus pusryčiams, pietums, vakarienei pagal grupės vaikų skaičių, išdėsto tam maitinimui reikalingus indus: puodukus, lėkštės, stalo įrankius ir kt;

6.3.3. išdalina maistą arba padeda vaikams išsidalinti jei taikomas švediško stalo principas; organizuojant pietus laikosi laipsniškumo: patiekia sriubą į lėkštes, vaikams pradėjus valgyti sriubą, porcijuoja antrus patiekalus (deda pvz. mėsos patiekalus, garnyrą, padažą, salotas) pagal maisto higienos nustatytas normas;

6.3.4. surenka indus nuo stalų, išvalo atliekas į tam skirtą ženklintą talpą;

6.3.5. išvalo talpą po panaudojimo nuo maisto atliekų ir gerai išplauna leidžiamomis naudoti priemonėmis;

6.3.6. išplauna patalpos grindis po vaikų maitinimo;

6.3.7. išplauna visus indus, įrankius, puodus, puodukus, dubenis, lentynas, vaikų maitinimo patalpas, kėdes, stalus, spinteles;

6.3.8. dėvi tam skirtą aprangą bei galvos apdangalą, organizuojant vaikų maitinimą;

6.4. tobulina savo kompetencijas dalyvaudamas seminaruose, organizuojamuose mokymuose;

6.5. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas įstaigai priskirtų funkcijų vykdymas ir/ar pasiekti įstaigos veiklos tikslai;

6.6. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimu, nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių, pagal kompetenciją laikinai vykdo jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Mokytojo padėjėjas turi teisę:

7.1. gauti informaciją apie švietimo naujoves;

7.2. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą iš mokytojų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, švietimo pagalbos specialistų, administracijos;

7.3. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

7.4. dalyvauti įstaigos savivaldoje, darbo grupėse;

7.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

7.6. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

7.7. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Mokytojo padėjėjas atsakingas už:

8.1. įstaigos darbo tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

8.2. gautų darbo priemonių saugojimą;

8.3. savo veiksmais ar neveikimu padarytą materialinę žalą;

8.4. kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;

8.5. asmens higienos bei sanitarijos taisyklių laikymąsi;

8.6. taupų įstaigos materialinių ir energetinių išteklių naudojimą;

- 8.7. sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;
 - 8.8. tinkamą valymo ir švaros priemonių naudojimą, laikantis gamintojo ar tiekėjo saugos lapuose nurodytu sveikatos saugos reikalavimu;
 - 8.9. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką;
 - 8.10. sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;
 - 8.11. turimos informacijos konfidencialumą;
 - 8.12. asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu (GDAR);
9. Mokytojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-