

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos direktoriaus
2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-TV-68.
(Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
direktoriaus 2020 m. sausio 2 d.
įsakymo Nr. V1-TV-24 redakcija)

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos ikimokyklinio ugdymo padėjėjas priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjo pareigybės paskirtis - padėti grupės auklėtojų organizuoti ir vykdyti numatytą veiklą ikimokyklinio ugdymo skyriuje.
4. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir /ar įgytą profesinę kvalifikaciją.
6. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjas privalo išmanyti:
 - 6.1. progimnazijos struktūrą, darbo organizavimą;
 - 6.2. reikalavimus, susijusius su vaiko sveikatos apsauga;
 - 6.3. higienos reikalavimus;
 - 6.4. tvarkomų kambarių, patalpų priežiūros bei valymo tvarką;
 - 6.5. reikalavimus lovos ir kitiems skalbiniams, jų keitimo terminus;
 - 6.6. skyriuje esančių įrengimų, inventoriaus paskirtį, jų priežiūros ir naudojimosi taisykles;
 - 6.7. baldų priežiūros reikalavimus, kambarių interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 6.8. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 6.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimus;
 - 6.10. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe.
7. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. progimnazijos nuostatais;
 - 7.4. darbo tvarkos taisyklėmis;

- 7.5. darbo sutartimi;
- 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.7. kitais progimnazijos dokumentais (įsakymais, taisyklėmis ir pan.)

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. padeda ikimokyklinio ugdymo mokytojai priimti atvestus vaikus į ikimokyklinio ugdymo skyrių;
 - 8.2. atneša į grupę maistą iš virtuvės ir padeda patiekti vaikams kiekvienam dienos maitinimo laikui.
 - 8.3. padeda vaikams plautis rankas prieš valgį, apsilankius tualete ir kiekvienu kitu būtinu atveju;
 - 8.4. vaikams pavalgius, nurenka indus ir nuvalo stalus;
 - 8.5. visus švarius indus ir įrankius sudeda ant lentynų ir saugo uždaroje spintoje;
 - 8.6. laikosi naudojamų plovimo ir dezinfekcijos medžiagų paruošimo ir eksploatavimo taisyklių;
 - 8.7. kasdien tikrina ir jei reikia padeda muilą ir popierių skirtose patalpose;
 - 8.8. vėdina grupės patalpas. Nuolat seka patalpų temperatūrą, apšvietimą;
 - 8.9. keičia patalynę ir kitus skalbinius nustatytais terminais arba esant reikalui;
 - 8.10. kloja vaikų lovas;
 - 8.11. plauna grindis, kai grupėje nėra vaikų;
 - 8.12. valo langus, patikrinus, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę;
 - 8.13. naudoja dulkių siurbį griežtai laikantis eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jis techniškai tvarkingas;
 - 8.14. prižiūri baldus, valo dulkes ir kitus nešvarumus;
 - 8.15. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechnikų ir kitų įrengimų gedimus nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems klausimams, direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
 - 8.16. laiko plovimo, dezinfekavimo priemones tik pažymėtoje tam skirtoje taroje bei vietoje, kad neprisiliestų vaikai;
 - 8.17. rankinę su asmeniniais daiktais laiko personalo daiktams skirtoje vietoje;
 - 8.18. veda vaikus į kiemą pasivaikščioti. Atėjus į lauko žaidimo aikštelę apžiūri ją ir smėlio dėžę, kad nebūtų stiklo šukių ar aštrių daiktų.

IV SKYRIUS

UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena vaikui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;
 - 9.3. apie įtariamas ar įvykusias patyčias informuoja patyrusio patyčias, smurtą vaiko tėvus ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba direktorių;
 - 9.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
10. ikimokyklinio ugdymo padėjėjas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

10.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių ar institucijas (policiją);

10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

10.4. raštu informuoja direktorių apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Ikimokyklinio ugdymo padėjėjas atsako už:

11.1. prižiūrimų vaikų gyvybės ir sveikatos apsaugą;

11.2. priskirtų darbų kokybišką atlikimą, nepažeidžiant higienos reikalavimų;

11.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;

11.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų darbe laikymąsi;

11.6. darbo drausmę;

12. ikimokyklinio ugdymo padėjėjas už savo funkcijų tinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)