

JONIŠKIO „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS AUKLĖTOJO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – auklėtojo padėjėjas.
2. Pareigybes lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – teikti pagalbą grupės pedagogui, prižiūrint ir globojant vaikus viso buvimo įstaigoje metu, organizuoti vaikų maitinimą ir užtikrinti grupės patalpų tvarką ir švarą.
4. Auklėtojo padėjėjas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavadootojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 5.3. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą;
 - 5.4. išmanyti maisto patiekalų saugaus laikymo ir vartojimo, asmens higienos reikalavimus;
 - 5.5. žinoti plovimo ir dezinfekavimo priemonių paskirtį, koncentraciją, ženklimą ir naudojimo būdus;
 - 5.6. Išmanyti ir vadovautis: Europos Sąjungos reglamentais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, įstaigos nuostatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. padeda grupės auklėtojai ruošiantis ugdomajai veiklai, pagal galimybes dalyvauja veikloje grupėje ir lauke;
 - 6.2. padeda auklėtojai rengiant ir ruošiant vaikus išėjimui į lauką ir grįžus;
 - 6.3. lydi vaikus ir užtikrina jų saugumą einant į tualetą, lauką, sporto salę, išvykas, ekskursijas, lipant laiptais ir kt.;
 - 6.4. seka grupėje vykstančių renginių ritmą, padeda ruošiant jiems patalpas ir tvarkant patalpas po renginių;
 - 6.5. prižiūri vaikus ir atsako už jų sveikatą ir gyvybę auklėtojai nesant grupėje;
 - 6.6. padeda vaikui pavalgyti, pasirūpinti asmens higiena, susitvarkyti drabužius,

avalynę, atlikti kitą su savitvarka, maitinimusi, poilsiu susijusią veiklą;

6.7. organizuoja vaikų maitinimą, laikantis vaikų maitinimo normų bei grupės maitinimo grafiko, rūpinasi tinkamu stalų serviravimu, maisto atnešimu ir dalinimu. Stebi, kad vaikų maitinimui nebūtų naudojami netinkami indai;

6.8. vėdina grupės patalpas, nuolatos stebi grupės patalpų temperatūrą ir apšvietimą, laikanti patvirtintų Lietuvos higienos normų;

6.9. rūpinasi priskirtų patalpų tvarka ir švara, turimų darbo priemonių bei buitinės technikos priežiūra ir apsauga;

6.10. rūpinasi vaiko asmens higienos priemonėmis (muilas ir tualetinis popierius) ir užtikrina tinkamą vandens temperatūrą vaikams praustis;

6.11. prižiūri grupės lauko aikštelę, apžiūri ar grupės teritorijoje nėra vaikui pavojingų daiktų;

6.12. pagal reikalavimus kasdien rūšiuoja šiukšles ir dėti jaus į rūšiavimui pritaikytas talpas;

6.13. rūpinasi patalynės, lovų ir rankšluosčių, patalynės švara;

6.14. naudoja valymui chemines priemones, susipažinęs ir laikydamasis valymo priemonių saugos duomenų lapuose pateiktais nurodymais;

6.15. vykdo mokyklos pasirinktas prevencines programą(-as);

6.16. dalyvauja mokyklos veiklos kokybės įsivertinime;

6.17. vykdo kitas teisės aktais nustatytas pareigas ir kitus mokyklos vadovų pavedimus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

7.2. įvertina grėsmę vaikui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

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

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Auklėtojo padėjėjas atsako už:

8.1. grupės vaikų saugumą;

8.2. direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą;

8.3. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;

8.4. teisingą darbo laiko naudojimą;

8.5. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

8.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektroaugos reikalavimų vykdymą ir kitų, su savo darbu susijusių, teisės aktų laikymąsi;

8.7. atliekant darbo funkcijas sužinotos informacijos konfidencialumą ir korektišką gautų duomenų panaudojimą, tik esant asmenų, kurių duomenys naudojami ir leidžia asmenis identifikuoti, sutikimu.

9. Auklėtojo padėjėjas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Auklētāja padējējas už darbo drausmēs pažeidimus ir darbo funkciju ir pareigu netinkamā vykdymā gali būti skirta drausminē nuobauda. Drausminē nuobaudā skiria mokyklos direktorius.
