

Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar Județean Prahova
Grădinița „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil” Ploiești
Str. Aleea Levănțica, Nr. 2G
Telefon: 0244574600
E-mail: gradinitasfintiiarhangheli@yahoo.com

Inregistrat Nr. /

FIȘA POSTULUI **ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE**

În temeiul legii și al contractului colectiv de muncă, încheiat între Grădinița cu Program Prelungit „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil”, Municipiul Ploiești și..... înregistrat cu nr..... la care subsemnata a aderat se încheie prezenta fișă a postului de îngrijitor grupă:

DENUMIREA POSTULUI: îngrijitor grupă

POZIȚIA ÎN COR: 911201

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor preșcolari înscriși în unitate

COMPARTIMENTUL: nedidactic

NIVELUL POSTULUI: de execuție

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ: - de specialitate

NUMELE ȘI PRENUMELE:

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

- ierarhice de subordonare: director; administratorului de patrimoniu;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, cadrele medicale;

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitateapostului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- îngrijirea copiilor;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- afectivitate față de copii;
- empatie ;
- capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

- rezistența la stres și efort fizic moderat;

d).Monitorizarea comportamentului preșcolarilor și gestionarea situațiilor conflictuale

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

4. SFERA DE RELAȚII:

a).Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al unității;
- participarea la instructajul de protecție a muncii și P.S.I și SSM;
- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuează controale medicale periodice.

b).Gradul de solicitare din partea părinților:

- manifestă solitudine față de părinții copiilor;

c).Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

d).Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, față de părinții acestora, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate.

5.PROGRAMUL DE LUCRU:

- schimbul I: 06-14;
- schimbul II: 10-18

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă,
- holuri,
- vestiare,
- birouri;
- izolator si cabinet medical;
- grup sanitar copii și adulți,
- debarale,
- curtea și spațiul din jurul grădiniței,
- curțile de joacă,
- spațiu verde din jurul grădiniței.

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

1.Preia sub bon de consum, de la administratorul de patrimoniu, bunurile din sălile de grupă, holuri, grupsanitar, debarale, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;

2.Preia materialele de curățenie, dezinfectanți și materialele cu caracter funcțional ori de câteori este nevoie de ele;

3.Răspunde de bunurile personale ale copiilor, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri (îmbrăcăminte, încălțăminte, genți, etc.)

b) EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

1.Aspirare a prafului;

2.Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;

3.Măturarea spațiilor care nu se aspiră;

4.Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;

5.Curățenie și dezinfectare a grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);

6. Dezinfectia jucariilor si a mobilierului (zilnic);
7. Transporta mancarea de la oficiu la sala de mese si o serveste in conditii igienice;
8. Inlocuieste saptamanal sau ori de cate ori este nevoie, lenjeria de pat si o transporta in conditii igienice la spalatorie;
9. Transporta la platforma de gunoierie zidurile alimentare si gunoierul;
10. Ajuta la spalarea veselilor si a lenjeriei in lipsa personalului calificat;
11. Insoteste copiii la toaleta, la baie, la sala de grupa, in curtea de joaca, in excursii, plimbări;
12. Ingrijeste florile din salile de grupa, holuri si din curte;
13. Pastreaza instalatiile sanitare si de incalzire centrala in conditii normale de functionare;
14. Asigura curatenia aparatelor de joaca, din spatiile de joaca din curtea gradinitei;
15. Asigura curatenia in toata cina gradinitei;
16. Executa mici lucrari de reparatii (vopsit mobilier, vărut);
17. Respecta normele P.S.I. si SSM;
18. Asterne si aranjeaza paturile copiilor la culcare si sculare;
19. Ajuta la imbracatul si dezbracatul copiilor la culcare si sculare;
20. Supravegheaza copiii in lipsa educatoarei si raspunde de securitatea acestora;
21. Supravegheaza copiii in timpul somnului, daca este solicitata;
22. Indeplineste sarcinile trasate de conducerea unitatii;

c) CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controleaza zilnic usile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C-urile si semnaleaza defectiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de intretinere;

In **CONDITII DE PANDEMIE**, sarcinile sunt mai complexe:

- curata si dezinfecteaza toate suprafetele si punctele de contact, la finalul fiecarei zile (inclusiv echipamentele - videoproiector, computer etc. - manerile, balustradele, butoanele si accesoriile la instalatiile sanitare, toaletele, clanțele, pervazul ferestrei, precum si mesele si scaunele, paturile din dormitoare, obiecte si suprafete din spatiul exterior etc.);
- curata, igienizeaza zilnic cu jeturi de apa si apoi dezinfecteaza cu solutii avizate/speciale pentru suprafetele spatiilor de joaca prevazute cu jucarii de exterior;

- mătură și spălă zilnic cu jeturi de apă din minea, înaintea începerii activității cu copiii, curtea unității de învățământ;
- spală și igienizează mesele, înainte de servire a fiecăre mese;
- preiau de la ușa sălii de clasă vasele/tăvile cu mâncare gătită, aduse de personalul de la bucătărie sau de îngrijire disponibil;
- dezinfectează punctele de contact (clanțe, întrerupătoare), de două ori pe zi, la prânz și la finalul programului, pentru programul prelungit;
- dezinfectează regulat coridoarele și grupurile sanitare, cu substanțe biocide/virucide, în mod obligatoriu, la finalizarea programului.

PROGRAMUL ZILNIC

- 06-00- ștersul prafului în sălile de grupă, băi, vestiare, holuri,
 - primirea și supravegherea copiilor până la sosirea educatoarelor;
 - măturare a trotuarelor și curățenia curții;
- 08.30-9.00- servitul mesei de dimineață al copiilor și însoțirea acestora la baie;
- 09.00-12-curățenie curentă pe holuri, grupuri sanitare, însoțirea copiilor la baie, toaletă, în curte, excursii, plimbări,
 - pregătirea sălii de grupă pentru desfășurarea activităților didactice,
- 12.00-12.30-servitul mesei copiilor;
- 12.30-13-pregătirea pătușurilor pentru culcare și aranjarea sălii de grupă, aerisirea sălilor;
- 13-13,30-imbrăcarea copiilor în pijama;
- 13.30-14.00- efectuarea curățeniei pe holuri, grupă sanitară, curte, trotuare;
- 14.00-15,30-supravegherea copiilor la somn când cadrul didactic lipsește din motive obiective;
- 15,30-16-îmbrăcarea copiilor, adunarea enjeriei și a pătușurilor;
- 16.00-17-servit gustare și strângerea resturilor după gustare;
- 17.00-18,00-efectuarea curățeniei în sălile de grupă, aspirarea tuturor spațiilor,
- În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.

Salariul:-conform prevederile legale

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Semnăturatitularului de luare la cunoștință:

Director,

Administrator patrimoniu,

Prof . Bucur Adriana

Ilie Antoanela

Data: 1 septembrie 2020

Prezentafișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele grădiniței, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar