

FIȘA POSTULUI

Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Balș	Aprob
Compartimentul: nedidactic	Director, Iliescu Nicoleta-Andreea

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție.
2. Denumirea postului: îngrijitoare
3. Scopul principal al postului: asigurarea funcționalității spațiilor unității de învățământ,

Scopul specific: întreținerea curățeniei, igienei și funcționalității spațiilor unității de învățământ, sprijinirea și îngrijirea preșcolarilor

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- Studii: studii generale sau medii;
- curs de igienă;
- Vechimea minimă în muncă: 3 ani în domeniu.

1. Studii de specialitate: - medii sau generale (diplomă de absolvire)** *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora* (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

- Curs de ingineră.

2. Perfecționări (specializări): curs de igienă

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- afectivitate față de copii
- capacitatea de organizare a muncii

C. Atribuțiile postului:

1. **Îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora**
2. **Gestionarea bunurilor**
3. **Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului**
4. **Conservarea bunurilor**

1. **Îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora:**

- Dă dovadă de afectivitate față de copii
- Primește copiii dimineața și asigură securitatea lor până la sosirea educatoarei
- Supraveghează copiii și îi ajută la toaletă și la spălat
- Ajută copiii la îmbrăcat / încălțat, ajută educatoarele la culcatul copiilor și îi însoțește la plimbare.

2. **Gestionarea bunurilor:**

- Răspunde de păstrarea bunurilor din sălile de grupă, sala de masă, holuri, grup sanitar, debarale, curte, spații de joacă
- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele
- Răspunde de bunurile personale ale copiilor (îmbrăcăminte, încălțăminte etc.)

3. **Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:**

- Asigură curățenia corespunzătoare spațiilor de învățământ:
 - aspirarea prafului;
 - ștergerea prafului de pe mobilier, calorifere, pervazuri etc.;
 - măturarea spațiilor care nu se aspiră;
 - spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
 - dezinfecția jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
- Dezinfectează grupurile sanitare zilnic (WC-uri, chiuvete, faianță, gresie)
- Îngrijește florile din holuri și curte
- Asigură curățenia aparatelor de joacă, din curtea grădiniței
- Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut)
- Respectă normele P.S.I.

4. Conservarea bunurilor:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centralele termice, electrocasnicele, robinetele, WC-urile și semnalează defecțiunile constatate directorului / administratorului / muncitorului de întreținere

COMPORTAMENTUL ȘI CONDUITA:

- Are un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ, atât față de copii, cât și față de superiori și colegi
- Manifestă respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul unității de învățământ, administratorul de patrimoniu, educatoare
- de colaborare: personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, preșcolari și părinți

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Epure Mădplina

2. Funcția de conducere: educatoare

3. Semnătura

4. Data întocmirii 12.01.2023

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Iliescu Nicoleta-Andreea

2. Funcția: director

3. Semnătura

ATg

4. Data 13.01.2023

