

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS  
KIEMSARGIO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas - kiemsargis.
2. Pareigybės grupė – V (ne kvalifikuotas darbuotojas).
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. mokėti lietuvių kalbą;
  - 5.2. žinoti Progimnazijos pastatų, patalpų, teritorijos išplanavimą;
  - 5.3. išmanyti prižiūrimam plotui keliamus sanitarinius reikalavimus;
  - 5.4. išmanyti buitinių atliekų, įskaitant ir pavojingų atliekų (galvaninių elementų, akumuliatorių, pasenusių vaistų, buitinės chemijos produktų ir kt.) tvarkymo pagrindus;
  - 5.5. žinoti Progimnazijoje nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą, avariją, bandymą įvykdyti nusikaltimą ar įvykdytą nusikaltimą ir pan. tvarką;
  - 5.6. išmanyti barstomųjų medžiagų sandėliavimą, keletos medžiagų mišinių proporcijas;
  - 5.7. žinoti darbo priemonių paskirtį, jų naudojimo galimybes ir būdus;
  - 5.8. žinoti vandentiekio ir kanalizacijos, dujų, elektros, šilumos tinklų avarinių tarnybų iškvietimo telefonų numerius, šiukšlių išvežimo grafiką, specializuotos autotransporto įmonės dispečerio telefono numerį;
  - 5.9. žinoti valstybinės vėliavos iškėlimo datas;
  - 5.10. išmanyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
  - 5.11. mokėti praktiškai panaudoti esamas pirmines gaisro gesinimo priemones;
  - 5.12. mokėti suteikti sau (ir kitiems) pirmąją medicinos pagalbą nelaimingo atsitikimo atveju;
  - 5.13. gebėti savarankiškai planuoti darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;
  - 5.14. turėti šias asmenines savybes: sąžiningumą, atsakingumą, pareigingumą.
  - 5.15. vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
  - 6.1. Progimnazijos teritorijoje palaikyti tvarką ir švarą;
  - 6.2. valyti priskirtą prižiūrėti teritoriją, stebėti teritorijos būklę ir nedelsiant pašalinti atsiradusias šiukšles, iškritusį sniegą;
  - 6.3. kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlikti pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrębti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos;
  - 6.4. reikalauti, kad šiukšlės, buitinės, gamybinės ar kitokios atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;
  - 6.5. reikalauti, kad privažiavimo keliai prie atliekų surinkimo konteinerių nebūtų užstatomi transporto priemonėmis;
  - 6.6. neleisti, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejų, važinėtu per želdinius, kad želdinius tryptų pėstieji;
  - 6.7. prižiūrėti želdinius ir gėlynus, laistyti, karpyti dekoratyvinius krūmus, pjauti žolę;

- 6.8. jeigu prižiūrime teritorijoje yra senų medžių, kurių šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių, pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
- 6.9. stebėti prižiūrime teritorijoje esančių kanalizacijos šulinių dangčių būklę, nedelsiant informuoti Progimnazijos administraciją apie nesaugius dangčius ir juos aptverti įspėjamąja juosta;
- 6.10. neleisti, kad vaikai žaistų transporto judėjimo vietose;
- 6.11. apie prižiūrime teritorijoje pastebėtus valkataujančius šunis, benamius katinus, pranešti atitinkamai tarnybai;
- 6.12. reikalauti, kad šunų šeiminkai nepaleistų palaidų ir be antsnukių augintinių į jo prižiūrimą teritoriją, kad šunų šeiminkai surinktų gyvūnų fekalijas arba pačiam jas surinkti;
- 6.13. jeigu jo prižiūrimoje teritorijoje ar pastate kilo gaisras – nedelsiant iškviesti ugniagesių komandą. Gaisro židinių prieinamoje vietoje pačiam gesinti turimomis priemonėmis;
- 6.15. surinkti šiukšles po konteinerių išvežimo;
- 6.16. neliesti valomame plote numestų įtartinų daiktų, išpiltų medžiagų, galinčių sprogti ar kitaip pakenkti sveikatai, apie juos pranešti Progimnazijos administracijai;
- 6.17. nedeginti valomame plote šiukšlių ir žolės;
- 6.18. saugoti jam išduotas darbo priemones (šluotas, kibirus, kastuvus, kt.), darbo drabužius;
- 6.19. jeigu prižiūrimoje valdoje atsirado graužikų, pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, kad būtų imtasi jų naikinimo priemonių;
- 6.20. žiemos metu laiku šalinti sniegą ir ledą nuo šaligatvių, takų, privažiavimo kelių prie atliekų surinkimo konteinerių;
- 6.21. šaligatvius, takus ir kelius barstyti smėliu;
- 6.22. vietas, kur daužomi varvekliai ar metamas nuo stogų sniegas, atitverti signalinėmis juostomis arba kitokiais atitvarais;
- 6.23. švenčių ir kitomis atmintinomis dienomis, vietose, kurias nurodė Progimnazijos administracija, nustatytu laiku iškelti valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuimti;
- 6.24. vykdyti kitus teisėtus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus, kurie priskirti kiemsargio funkcijoms;
- 6.25. laikytis Progimnazijoje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
- 7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
- 7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
- 7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:
- 8.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
- 8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);
- 8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
- 8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

\_\_\_\_\_

( parašas, data)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)