

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS
VALYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – valytojas.
2. Pareigybės grupė – V (nekvalifikuotas darbuotojas).
3. Pareigybės lygis – D.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti lietuvių kalbą;
 - 5.3. išmanyti materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 5.4. išmanyti organizacinės technikos, baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
 - 5.5. žinoti darbo priemonių paskirtį, jų naudojimo galimybes ir būdus;
 - 5.6. žinoti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, naudojimo būdus;
 - 5.7. išmanyti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
 - 5.8. gebėti savarankiškai planuoti darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;
 - 5.9. turėti šias asmenines savybes: sąžiningumą, atsakingumą, pareiagingumą.
 - 5.10. 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. palaikyti nepriekaištingą švarą ir tvarką Progimnazijos patalpose (priskirtame plote);
 - 6.2. valyti priskirtas patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingomis šluostėmis, naudotis skirtingus šepetčius ir kibirus;
 - 6.3. tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ir milteliais tik dėvint gumines pirštines;
 - 6.4. plauti sienas, šveisti kriaukles, pisuarus, klozetus iš visų pusių;
 - 6.5. prieš plaunant grindis, patalpą kruopščiai iššluoti arba išsiurbti siurbliu;
 - 6.6. valyti stalus, kėdes, palanges, spintas ir spinteles, aparatūrą, lentas, paveikslų rėmus, laikrodžius kt.;
 - 6.7. organizacinės technikos priemonės (telefono aparatus, kompiuterius, kopijavimo aparatus, kt.) valyti labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiagų, vandens;
 - 6.8. šviestuvus, lempas, kitus elektros energiją vartojančius įrenginius valyti tik atjungus nuo srovės šaltinio;
 - 6.9. valyti langus iš vidaus ir išorės, įsitikinus, kad jie patikimai uždaryti ir neįskilę;
 - 6.10. kasdien vėdinti patalpas;
 - 6.11. kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris, vitrinas, durų rankenas, turėklus;
 - 6.12. koridorius plauti tik po to, kai išvalomi kampai, grindjuostės;
 - 6.13. atitraukti sunkius baldus (spintas, lentynas, kt.) ir išvalyti jų buvimo vietą mažiausiai du kartus per metus;

- 6.14. kiekvieną dieną kruopščiai apžiūrėti teritoriją, kad neliktų mokiniams pavojingų daiktų;
- 6.15. kasdien užpildyti muilines skystu muilu, laikiklius – tualetiniu popieriumi ir popieriniais rankšluosčiais;
- 6.16. tvarkyti patalpas remonto metu;
- 6.17. prižiūrėti patalpų interjerą, laistyti gėles;
- 6.18. kasdien išnešti šiukšles, keisti šiukšlių maišus šiukšliadėžėse, jas dezinfekuoti;
- 6.19. valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoti tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir tik pagal jų paskirtį;
- 6.20. šiukšles ir kitas atliekas išpilti į atitinkamoms atliekoms skirtus konteinerius;;
- 6.21. naudotis dulkių siurbliais, grindų blizgintuvais griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;
- 6.22. jeigu patalpose atsiranda graužikų, tarakonų ar kitokių parazitinių gyvūnų ar vabzdžių, pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
- 6.23. su Progimnazijos darbuotojais bei lankytojais bendrauti mandagiai, kultūringai, šiukšlintojus mandagiai įspėti;
- 6.24. sutvarkyti darbo inventorių ir sandėliuoti nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
- 6.25. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrengimų gedimus, nedelsiant informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;
- 6.26. baigus darbą apžiūrėti, ar nėra patalpose paliktų įjungtų prietaisų: virdulių, kompiuterių, spausdintuvų, kt. Reikalui esant – prietaisus išjungti. Uždaryti langus, išjungti šviesą, užrakinti duris. Raktus padėti į jų laikymo vietą arba perduoti sargui-budėtojui;
- 6.27. pavaduoti kitą valytoją nedarbingumo ar atostogų metu;
- 6.28. vykdyti kitus teisėtus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus, kurie priskirti valytojo funkcijoms;
- 6.29. 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 įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas 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.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas, data)

(vardas, pavardė)