

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS
KIEMSARGIO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – kiemsargis.
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. 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 sugrėbti 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 vejos, važinėtu per želdinius, kad želdinius tryptų pėstieji;
- 6.7. prižiūrėti želdinius ir gėlynus, ravėti, purenti žemę, tręšti, laistyti, karpyti dekoratyvinius krūmus, pjauti žolę, sėti, sodinti;
- 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 šeimininkai nepaleistų palaidų ir be antsnukių augintinių į jo prižiūrimą teritoriją, kad šunų šeimininkai surinktų gyvūnų fekalijas arba pačiam jas surinkti;
- 6.13. jeigu jo prižiūrime teritorijoje ar pastate kilo gaisras – nedelsiant iškviesti ugniagesių komandą. Gaisro židinį 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 prižiūrime valdoje atsirado graužikų, pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, kad būtų imtasi jų naikavimo priemonių;
- 6.20. žiemos metu laiku šalinti sniegą ir ledą nuo šaligatvių, takų, privažiavimo kelių prie atliekų surinkimo konteinerių, šaligatvius, takus ir kelius barstyti smėliu ar kitu mišiniu;
- 6.21. vietas, kur daužomi varvekliai ar metamas nuo stogų sniegas, atitverti signalinėmis juostomis arba kitokiais atitvarais;
- 6.22. švenčių ir kitomis atmintinomis dienomis, vietose, kurias nurodė Progimnazijos administracija, nustatyti laiku iškelti valstybinę vėliavą ir nustatyti laiku ją nuimti;
- 6.23. esant prastam orui (krituliams), atlikti kitas direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodytas funkcijas Progimnazijos patalpose, neviršijant nustatyto darbo laiko;
- 6.24. 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 tokį įtarimą 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)