

DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Darbininko pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis: nuolat prižiūrėti Joniškio „Saulės“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) pastatą, inventorių ir įrenginius, esant būtinybei atlikti smulkius jų remonto darbus, palaikyti tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje.
4. Darbininkas yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbininko kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. pavestus prižiūrėti pastatus, inventorių ir įrenginius, jų naudojimo reikalavimus, savybes, remonto atlikimo reikalavimus;
 - 6.2. sanitarinius reikalavimus pastatų, įrenginių, inventoriaus ir teritorijos priežiūrai;
 - 6.3. privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, elektros ir mechaniniais įrengimais, įrenginiais;
 - 6.4. privalo mokėti naudotis ir esant reikalui naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, žinoti ir naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, žinoti ir vykdyti jų priežiūros reikalavimus;
 - 6.5. mokėti suteikti pirmąją pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 6.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Mokykla gali bet kuriuo metu (priimant į darbą ar darbo metu) pareikalauti darbininko pateikti medikų pažymą, kad nėra medicininių priežasčių, dėl kurių asmuo negalėtų dirbti darbininku, atlikti fizinio darbo.
8. Darbininkas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.2. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.3. savo darbo sutartimi;
 - 8.4. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 8.5. kitais mokyklos vidaus dokumentais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Darbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. pradėdamas darbą, apžiūri pagrindines išorines ir vidines pastato konstrukcijas;

9.2. esant būtinybei atlieka smulkius pastato, pastato stogo, inventoriaus, baldų ir įrangos remonto ir dažymo darbus, reguliuoja duris, langus, keičia stiklus ir atlieka kitus nesudėtingus remonto darbus;

9.3. reguliuoja ir šalina vandentiekio, kanalizacijos, šildymo sistemų gedimus, jei šie gedimai nereikalauja specialių santechniko žinių, valo lietvamzdžius ir lietaus vandens nutekėjimo sistemas, keičia perdegusias elektros lempas ir lemputes. Tačiau pats ir be elektriko priežiūros ir nurodymų neremontuoja elektros įrenginių;

9.4. padeda mokytojams įrengti kabinetus, mokomąją bazę;

9.5. paruošia kabinetus, sales renginiams, egzaminų sesijoms, patikrinimams;

9.6. atlikdamas savo funkcijas laikosi higienos, priešgaisrinės saugos, darbų saugos, įrenginių eksploatacijos reikalavimų;

9.7. vykdyti kitus teisėtus Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus bei nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimus, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

10.4. 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.).

11. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Darbininkas atsako už:

12.1. paskirtos priežiūrėti Mokyklos teritorijos sanitarinę būklę, pastatų, įrenginių ir įrengimų būklę;

12.2. tvarkingą įrenginių, įrankių ir darbo priemonių eksploataciją ir jų priežiūrą, jų išsaugojimą, ekonomišką naudojimą ir naudojimą tik darbo funkcijoms atlikti;

12.3. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

12.4. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

12.5. teisingą darbo laiko naudojimą.

12.6. padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo;
12.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

13. Sargas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sargui už darbo drausmės pažeidimus gali būti skirta drausminė nuobauda. Drausminę nuobaudą skiria Mokyklos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data

(vardas, pavardė, parašas)

Data