

PATVIRTINTA  
Šilalės Dariaus ir Girėno  
progimnazijos direktoriaus  
2017 m. vasario 20 įsakymu Nr. Į1-29 (1.2)

## **ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJOJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 11**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos valytojas yra priskiriamas nekvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: vykdyti progimnazijos patalpų valymą ir priežiūrą, patalpų vėdinimą, progimnazijos teritorijos (talkų metu) valymą ir priežiūrą.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui administracijos ir ūkio reikalams.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, turi turėti galiojančią sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia atlikti tą darbą.
6. Valytojas turi būti susipažinęs su Darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcija patalpų valytojams;
7. Būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Valytojas vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. Pagal darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijoje patalpų valytojui, patvirtintoje progimnazijos direktoriaus, nustatytus reikalavimus;
  - 8.2. Kiekvieną darbo dieną plauti jam paskirtų patalpų grindis, koridorius, laiptines, valyti ir plauti sanitarinius mazgus, nuvalyti drėgna šluoste grindų apvadus ir laiptų turėklus.
  - 8.3. Kiekvieną darbo dieną drėgna šluoste nušluostyti dulkes nuo darbo stalų, mokyklinių lentų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų blokų ir palangių.
  - 8.4. Kartą per mėnesį nuvalyti dulkes nuo koridorių, kabinetų ir laiptinių sienų;
  - 8.5. Kiekvieną ketvirtį nuvalyti langų stiklus;
  - 8.6. Kasdien į numatytas vietas išnešti šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus.
  - 8.7. Mokinių atostogų metu atlieka kitus ūkinius darbus, išskyrus pasiuntinio.
  - 8.8. Tvarkyti ir prižiūrėti progimnazijos teritoriją talkų metu ir pagal poreikį;
  - 8.9. Budėti progimnazijos rūbinėje pagal atskirai sudaromą grafiką;
  - 8.10. Dirbant darbus naudotis tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos

tik tam skirtoje vietoje;

8.11. Pranešti darbo metu pastebėtus pastato sistemų gedimus tiesioginiam vadovui ir imtis pagal galimybes priemonių jiems pašalinti.

8.12. Užtikrinti tvarką savo darbo vietoje.

8.13. Laiku informuoti vadovą apie nelaimingus atsitikimus, pažeidimus, gaisrus bei užsidegimus, vagystes;

8.14. Užtikrinti patalpų pastovų vėdinimą;

8.15. Baigus darbą patikrinti patalpas, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai.

8.16. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis.

8.17. tausoti materialines vertybes, stebėti, kad nebūtų jų trūkumo.

#### **IV. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

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

9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

9.4. 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.).

10. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

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

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

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

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

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt)

#### **V. ATSAKOMYBĖ**

11. Valytojas atsako už:

11.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

11.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomose patalpose, sanitariniuose mazguose;

11.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;

11.4. už patalpų užrakinimą;

11.5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

11.6. patikėtos informacijos išsaugojimą;

11.7. teisingą darbo laiko naudojimą.

- 11.8. darbo drausmės pažeidimus;
  - 11.9. už padarytą žalą;
  - 11.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
  - 12. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų.
  - 13. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleidžiamas iš darbo.
-