

PATVIRTINTA  
Prienu „Žiburio“ gimnazijos direktoriaus  
2017 m. balandžio mėn. 28 d.  
įsakymu Nr. (1.5) V-070

## **PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.19**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Prienu „Žiburio“ gimnazijos valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą gimnazijos patalpose ir gimnazijos teritorijoje.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

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

3. Valytojo pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Valytojas privalo žinoti ir išmanyti:
  - 4.1 darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų saugojimo tvarką;
  - 4.2 patalpų valymo būdus ir inventorių;
  - 4.3 valomų patalpų tipus ir paskirtį;
  - 4.4 kompiuterinės įrangos valymo būdus;
  - 4.5 chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;
  - 4.6 dezinfekcijos priemonių paskirtį, savybes ir naudojimo taisykles;
  - 4.7 kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
  - 4.8 darbui naudojamų techninių priemonių konstrukciją, veikimo principus ir naudojimosi sąlygas;
  - 4.9 vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
  - 4.10 darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir taisykles.
5. Valytojas privalo:
  - 5.1 mokėti atlikti nesudėtingus ūkio darbus;
  - 5.2 mokėti tinkamai vykdyti jam priskirtos valymo teritorijos priežiūrą;
  - 5.3 vadovautis gimnazijos nuostatais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.), šiuo pareigybės aprašymu.
6. Valytojas geba:
  - 6.1 dirbti komandoje, prisiimti atsakomybę už patikėtą darbą;
  - 6.2 užtikrinti gimnazijos patalpų švarą ir sanitarinį stovį;
  - 6.3 taupiai naudoti materialines vertybes ir energetinius išteklius, reikalingus darbams atlikti.

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

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1 ne pamokų metu atlieka gimnazijos patalpų valymo darbus;
  - 7.2 budi gimnazijoje pagal tiesioginio darbo vadovo sudarytą grafiką;
  - 7.3 mokinių atostogų metu atlieka gimnazijos administracijos nurodytus patalpų priežiūros darbus;
  - 7.4 tvarko mokyklos teritoriją lauke, prižiūri ten esančius gėlynus;
  - 7.5 neleidžia kauptis valomose patalpose nešvarumams, šiukšlėms, dulkelėms ir kt.;
  - 7.6 kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausykla, kriauklės, valo baldus;

- 7.7 dulkes valo nuo šildymo įrenginių 2 kartus per savaitę;
- 7.8 minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;
- 7.9 gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui;
- 7.10 vieną kartą per savaitę plauna sienas, jas valo ir esant reikalui;
- 7.11 patalpas (koridorius, laiptines, tualetus ir kt.) valo pamokų metu ir po pamokų, kabinetus, sales – po pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų, įrenginius – tik jiems visiškai sustojus ir atjungus nuo energijos šaltinių;
- 7.12 šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;
- 7.13 orgtechnikos priemonės (telefonus, kompiuterius, dauginimo aparatus ir kt.) valo labai atsargiai, kad į jų vidų nepatektų valymo medžiaga; juos valymo metu išjungia iš srovės šaltinio;
- 7.14 du kartus per metus valo langus iš išorės ir vieną kartą per ketvirtį – iš vidaus, prieš tai atitvėrus iš pastato fasado pusės pavojingą zoną (valant iš išorės);
- 7.15 dulkančius paviršius (betono dangas ir kt.) prieš jų valymą lengvai sudrėkina;
- 7.16 valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir tik pagal jų paskirtį;
- 7.17 šiukšles išpila į šiukšlių konteinerius, plovimui naudotą vandenį – į kanalizaciją;
- 7.18 jeigu patalpose priviso graužikų, tarakonų ar kitokių parazitų, apie tai praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, kad šis imtųsi jų naikinimo priemonių;
- 7.19 laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;
- 7.20 atlieka nesudėtingus ūkio darbus;
- 7.21 valymo darbams naudoja medžiagas, kurios nekenkia žmonių sveikatai;
- 7.22 darbo įrankius laiko tik tam skirtoje patalpoje;
- 7.23 baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris;
- 7.24 negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo praneša apie tai direktoriaus pavaduotojui ūkiui arba gimnazijos direktoriui;
- 7.25 nepaveda savo pareigų kitam asmeniui be direktoriaus pavaduotojo ūkiui sutikimo;
- 7.26 apie pastebėtus gimnazijos baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui, statinių priežiūros darbininkui, elektrikui arba gimnazijos direktoriui;
- 7.27 budintis valytojas darbo vietoje būna nuo 7 iki 16 valandos su 1 valandos pietų pertrauka ir prižiūri švarą bei tvarką, atlieka operatyvius sanitarinius darbus;

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

- 8. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
  - 8.4. 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.).
- 9. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
  - 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
  - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
  - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
  - 9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.5.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 SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

10. Valytojas atsako už:

- 11.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
- 11.2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
- 11.3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
- 11.4. už patalpų užrakinimą;
- 11.5. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
- 11.6. patiktos informacijos išsaugojimą;
- 11.7. teisingą darbo laiko naudojimą.
- 11.8. darbo drausmės pažeidimus;
- 11.9. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 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 nustatyta tvarka.
13. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

---

Data

Susipažinau

---

(Valytojo vardas, pavardė, parašas)