PATVIRTINTA

Anykščių Jono Biliūno gimnazijos

direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.

įsakymu Nr. V-29

**ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO GIMNAZIJA**

 **(Kodas 190046685)**

**VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

# BENDROJI DALIS

1. Valytojasyra priskiriamas darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: valytojas priskiriamas D lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą gimnazijos patalpose.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

* 1. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos

reikalavimai.

* 1. Valytojas turi žinoti ir išmanyti:

6.1. valomų patalpų tipus ir paskirtį;

6.2. pagrindinius apsaugos nuo elektros būdus;

6.3. dezinfekcijos priemonių paskirtį, jų vartojimo būdą;

6.4. kompiuterinės įrangos valymo būdus;

6.5. patalpų valymo būdus ir inventorių;

6.6. chemines valymo priemones, jų sudėtį, savybes ir naudojimo taisykles;

6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;

6.8. darbo tvarkos taisykles;

6.9. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;

6.10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros

reikalavimus.

7. Valytojas privalo vadovautis:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

7.4. darbo sutartimi;

7.5. šiuo pareigybės aprašymu;

7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS**

# ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Valytojas atlieka šias funkcijas:
	1. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas patalpas;
	2. naudojasi darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika; 8.3. plauna jam paskirtų patalpų grindis, sienas, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus;
	3. drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių, šviestuvų;
	4. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;
	5. pamokų metu drėgnuoju būdu valo koridorius;
	6. į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus;
	7. baigus darbą patikrina patalpas, tvarkingai sustato kėdes, nepalieka užgriozdintų praėjimų, atsuktų čiaupų, patikrina, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai;
	8. nesant tiesioginiam darbui, atlieka kt. darbus pagal savo kompetenciją, administracijai nurodžius.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

1. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
	1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
	2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
	3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasių kuratorių apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
	4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
2. Valytojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
	1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
	2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
	3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
	4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasių kuratorių apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
	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

1. Valytojas atsako už:
	1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
	2. švaros ir tvarkos palaikymą valomosiose patalpose, sanitariniuose mazguose;
	3. tvarkingą įrenginių eksploataciją;
	4. už patalpų užrakinimą;
	5. patikėtų materialinių vertybių saugojimą; 9.6. patikėtos informacijos išsaugojimą; 9.7. teisingą darbo laiko naudojimą;
	6. darbo drausmės pažeidimus;
	7. žalą, padarytą gimnazijos dėl savo kaltės ar neatsargumo;
	8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
2. Valytojas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
3. Valytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_