

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono Baublių mokyklos-  
daugiafunkcio centro direktoriaus  
2018 m. balandžio 10 d. įsakymu  
Nr. V1-45

## **VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kretingos rajono Baublių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
3. Pareigybės paskirtis: palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą Mokyklos patalpose.
4. Pavaldumas: valytojas pavaldus ūkio dalies vedėjui.

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

5. Valytojo kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. 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. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
  - 6.9. valytojo saugos ir sveikatos instrukciją, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, Mokyklos etikos normomis ir kitais įstaigos lokaliniais dokumentais.

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

8. Valytojas atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas, palaikydamas pavyzdingą tvarką ir švarą;
  - 8.2. kiekvieną dieną plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, prausyklas, kriaukles, valo baldus;
  - 8.3. minkštas grindų dangas ir minkštus baldus valo buitiniu dulkių siurbliu;
  - 8.4. gėles laisto ir valo jų lapus esant reikalui;
  - 8.5. 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;
  - 8.7. šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių, paveikslų ir kt. bei valo nešvarumus tokiu būdu, kad nebūtų pažeistas ar sugadintas valomas paviršius;
  - 8.8. 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). Langus valo su šepetiais, kurių kotoi pailginti iki 3 m. Prieš valant langus patikrina, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę. Langus

valo dienos metu stovint ant grindų arba stabilaus paaukštinimo. Jei langai aukštai, privalo prisirišti apsaugos diržu, kurį būtina pritvirtinti prie tvirtos pastato konstrukcijos;

8.9. valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui naudoja tik tas medžiagas ir skysčius, kuriais aprūpino ūkio dalies vedėjas ir tik pagal jų paskirtį;

8.10. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus bei išmeta į specialius konteinerius. Į šiukšlių dėžes įkloja polietileninius maišelius ir kasdien juos keičia;

8.11. kasdien užpildo muilines skystu muilu, pasirūpina, kad tualete būtų tualetinio popieriaus (jei reikia ir vienkartinį rankšluosčių);

8.12. jeigu patalpose atsirado graužikų ar kitokių kenkėjų, apie tai praneša ūkio dalies vedėjui;

8.13. darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones, kurias paskyrė ūkio dalies vedėjas;

8.14. įvykus inžinerinių tinklų avarijai, pabando išjungti avarines komunikacijas, praneša apie įvykį Mokyklos ūkio dalies vedėjui;

8.15. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, santechninę įrangą, užrakina duris;

8.16. apie pastebėtus Mokyklos baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus praneša Mokyklos ūkio dalies vedėjui;

8.17. budintis valytojas darbo vietoje būna nuo 8 iki 17 valandos su 1 valandos pietų pertrauka ir prižiūri švarą bei tvarką, atlieka operatyvius sanitarinius darbus. Ūkio dalies vedėjo nurodymu užrakina Mokyklos duris ir įjungia signalizaciją;

8.18. vykdo ir kitas Mokyklos direktoriaus ar ūkio dalies vedėjo skirtas užduotis (prižiūrėti teritoriją, valyti sniegą ir pan.), nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

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, Mokyklos 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)

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas ir pavardė)

.....  
(Data)