

PATVIRTINTA
Šiaulių Gytarių progimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-206- (1.3.)-19

**ŠIAULIŲ GYTARIŲ PROGIMNAZIJOS
PAGALBINIO DARBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Šiaulių Gytarių progimnazijos pagalbinių darbininkų pareigybės yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: pagalbinių darbininkas priskiriamas D lygio pareigybei. Pareigybės grupė-V.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti mokyklos teritorijos švarą ir tvarką..
4. Pavaldumas: kiemsargis pavaldus ūkvedžiui.

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

5. Pagalbinių darbininkų kvalifikacijai netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Pagalbinis darbininkas privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. darbo sutartimi;
 - 6.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.6. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Pagalbinis darbininkas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1.atlieka pagalbinius darbus progimnazijos patalpose bei teritorijoje;
 - 7.2.rankiniu būdu arba vežimėliu veža, neša, gabena, pakrauna, iškrauna krovinius, nereikalaujančius atsargumo, vasaros metu pjauna žoliapjove progimnazijos teritoriją;
 - 7.3.šalina ir esant reikalui remontuoja nesudėtingus vandentiekio, šildymo bei sanitarinių mazgų gedimus;
 - 7.4.prasidėjus šildymo sezonui pastate nuorina šildymo sistemą;
 - 7.5.atlieka progimnazijos inventoriaus (stalų, kėdžių, lentynų, spintų ir kt.) remontą;
 - 7.6.esant poreikiui vykdo kabinetinių baldų perstatymą;
 - 7.7.laiku ir tinkamai vykdyti ūkvedžio žodinius ar raštiškus pavedimus, nurodymus;
 - 7.8.organizuoja savo darbo vietą, paruošia, įrankius darbui;
 - 7.9.prireikus naudoja pirmines gaisro gesinimo priemones;
 - 7.10.kartą per mėnesį atlieka profilaktinę ir techninę valgykloje ir technologijų kabinetuose esančių įrengimų apžiūrą ir remontą, atliktus darbus užregistruoti įrengimų ir priežiūros

registracijos žurnale, tikrina ryte visą elektros įrengimų ir apšvietimo stovį, šalina pastebėtus trūkumus;

7.11.informuoti ūkvedį apie sugadintus elektros prietaisus;

7.12.užtikrina švarą ir tvarką elektros skydinėje ir darbo vietoje;

7.13.baigęs darbą sutvarko darbo vietą, į vietas sudeda darbo įrankius, sutvarko ir išneša likusias medžiagų atliekas į tam skirtą vietą.

7.14.saugiai dirba, nedelsdamas nutraukia vykdomą veiklą, kai sugedus darbo priemonei arba, kai dėl avarinės būklės gali susidaryti arba susidarys sąlygos nelaimingiems atsitikimams įvykti;

7.15.pamatęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir praneša apie įvykį progimnazijos direktoriui ar kitam atsakingam asmeniui;

7.16.dirba pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą darbo laiką, vadovaudamasis progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;

7.17.neatlieka darbo metu jokių kitų darbų, kurie nėra numatyti šiame pareigybės aprašyme ir nėra suderinti su progimnazijos direktoriumi;

7.18.įsitraukia į progimnazijos gyvenimą, prisiima atsakomybę už emociškai saugios, darbui palankios aplinkos progimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal progimnazijos nustatytą tvarką;

7.19.vykdo kitus ūkvedžio ir progimnazijos administracijos teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Pagalbinis darbininkas, įtaręs, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias į jas reaguoja ir stabdo progimnazijoje nustatyta smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos vykdymo tvarka nepriklausomai nuo jų turinio, formos, besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus, lyties, socialinio statuso, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės priklausomybės, pareigų, išskirtinių bruožų, kitų asmens ypatybių ir/ar kt.:

8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimą keliančius veiksmus;

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

8.3. jei nukentėjusiam mokiniui reikia pagalbos, informuoja pagalbą galinčius suteikti asmenis – klasės vadovą, budintį mokytoją, socialinį pedagogą ar kitus pedagoginius progimnazijos darbuotojus, direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar direktorių, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar pagal aplinkybes kitas institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

8.4. patyčių ar smurto atvejį nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja progimnazijos raštinėje patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir/ar patyčias formą;

9. Pagalbinis darbininkas, 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 galimybei bei poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis – vaiko tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar klasės vadovą, socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar direktorių ir/ar pagal aplinkybes į kitas institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

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

9.4. kibernetinių patyčių atvejį nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, registruoja progimnazijos raštinėje patyčių registracijos žurnale ir pateikia užpildytą pranešimo apie smurtą ir/ar patyčias formą;

9.5. turi teisę apie pastebėtą ar sužinotą viešą patyčių kibernetinėje erdvėje panaudojus vaizdinę informaciją atvejį pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikiant pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt .

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Pagalbinis darbininkas atsako už:

10.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

10.2. jam numatytų pareigų ir funkcijų tinkamą vykdymą savo darbo laiku;

10.3. už jam patikėto turto saugojimą ir taupų progimnazijos išteklių naudojimą;

10.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų ir vidaus tvarkos taisyklių vykdymą, progimnazijos darbuotojų etikos normų laikymąsi;

10.5. savo veiksmais ir neveiklumu padarytą įstaigai žalą.

11. Pagalbinis darbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Pagalbinis darbininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(Pagalbinio darbininko vardas, pavardė, parašas)

Data