ATRIBUȚII EXTRASE DIN FIȘA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR ȘCOALĂ:

1. **Să se prezinte la serviciu cu 15 minute înainte** de începerea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu ,semnează condica de prezenţă şi se informează asupra problemelor care trebuie rezolvate şi a priorităţii acestora. In cazul în care administratorul, conducerea şcolii constată că muncitorul nu este apt (este : obosit, sub influenţa băuturilor alcoolice/ stupefiante),acesta/aceasta va lua măsurile corespunzatoare legislaţiei în vigoare.

2. **Gestionează bunurile:**
   - răspunde de bunurile din clase, holuri, spatii sanitare de păstrarea şi folosirea lor în condiţii normale;
   - preia periodic materialele pentru curăţenie pe care le foloseşte conform destinaţiei acestora şi în dozajul corespunzător ;
   - răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceştia sunt la alte activităţi sau/şi a celor pe care elevii le lasă/uită, în sala de clasă după orele de program;

3. **Efectueaza lucrări de îngrijire a sectorului:**
   - măturat, spălat, ştergerea prafului;
   - spălarea după fiecare pauză a băilor, a holurilor;
   - aspirarea covoarelor/traverselor (unde este cazul);
   - spălatul uşilor, geamurilor, chiuvetelor, faianţei, mozaicurilor;
   - păstrează instalaţiile sanitare în conditii normale de funcţionare;
   - executa lucrari de vopsire, văruire (când este cazul);
   - curaţenia salilor de clasă şi a spaţiilor din sectorul repartizat (zilnic) ;
   - aspiră praful în sălile in care este necesar acest lucru din interiorul sectorului repartizat;
   - controlează zilnic uşile, geamurile, mobilierul, şi orice defecţiune din cadrul sectorului repartizat şi semnalează defecţiunile constatate muncitorului de întreţinere;
   - curăţenia zilnică a trotuarului, curţii interioare, terenului de sport şi parcului şcoli ;

4. **În timpul serviciului îngrijitorul** are şi sarcina de a supraveghea şi informa secretariatul şi conducerea şcolii de prezenţa persoanelor străine în spaţiile aparţinând şcolii precum şi informarea colectului didactic şi conducerii şcolii de unele aspecte privind comportamentul violent/distructiv al elevilor pe timpul pauzelor ;
   - îndeplinirea sarcinii de curier sau paznic atunci când este cazul ;
   - însuşirea şi respectarea în întreaga activitate, a normelor de întreţinere a NTSM şi normelor PSI ;

5. **În perioada vacanţelor şcolare îngrijitorul poate primi şi următoarele sarcini :**
   - Executarea unor lucrari de : peisagistica , zugraveli, vopsitorie, amenajari interioare si exterioare, varuirea pomilor/a bordurelor aleilor, plantarea pomilor fructiferi si a pomilor ornamentali,etc. ;
   - obligaţia de a-şi face analizele.

ALTE SARCINI DE SERVICIU OBLIGATORII :

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fişa postului, atrage după sine sancţionarea legală.