PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) kiemsargio pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
3. Pareigybės pavaldumas: kiemsargis pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;

4.2. turėti:

4.2.1. galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2.2. išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;

4.3. žinoti ir išmanyti:

4.3.1. Mokyklos pastatų, patalpų, teritorijos išplanavimą;

4.3.2. apie augalus ir jų priežiūrą;

4.3.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;

4.3.4. mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;

4.3.5. išmanyti buitinių atliekų, įskaitant ir pavojingų atliekų, tvarkymo pagrindus, žinoti šiukšlių išvežimo grafiką;

4.3.6. prireikus mokėti iškviesti avarines tarnybas;

4.4. gebėti savarankiškai planuoti darbo laiką;

4.5. būti pareigingu, darbščiu, tvarkingu ir fiziškai pajėgiu atlikti jam pavestą darbą;

4.6. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. palaiko pavyzdingą tvarką ir švarą Mokyklos teritorijoje:

5.1.1. kasdien pašalina teritorijoje esančias šiukšles;

5.1.2. prižiūri želdinius ir gėlynus, karpo gyvatvorę, pagal poreikį nušienauja veją;

5.1.3. nuolat prižiūri Mokyklos teritoriją ar neprišiukšlinta, ar nėra atvirų duobių, medžių, ir kt., kurie kelia žmogaus sveikatai pavojų, valkataujančių šunų, kačių, ar nesugadintas, neišniokotas Mokyklos teritorijoje esantis turtas;

5.1.4. šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų tinkamai pašalintos iš Mokyklos teritorijos;

5.1.5. reikalauja, kad šiukšlės, buitinės atliekos būtų kraunamos tik į tam tikslui skirtus konteinerius;
5.1.6. žiemos metu nukasa sniegą ir šalina ledą iš Mokyklos teritorijos, nuo privažiavimo kelių, šaligatvių, prie atliekų surinkimo konteinerių, pabarsto takus ir kelius smėliu, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
5.1.7. reikalauja, kad privažiavimo keliai prie atliekų surinkimo konteinerių nebūtų užstatomi transporto priemonėmis;
5.1.8. neleidžia, kad transporto priemonės būtų statomos ant vejos, važinėtų per želdinius, kad želdinius tryptų pėstieji;
5.2. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams apie Mokykloje atsiradusius kenkėjus ir imasi priemonių kenkėjams pašalinti;
5.3. dirba dėvėdamas darbo aprangą ir tik su techniškai tvarkingais mechaniniais ir elektriniais prietaisais;
5.4. saugo ir prižiūri Mokyklos lauko inventorių;
5.5. praneša apie pastebėtus darbų saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių bei kitus pažeidimus;
5.6. tausoja Mokyklos turtą, racionaliai naudoja medžiagas bei kitus Mokyklos materialinius resursus (vandenį, elektros energiją);
5.7. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.8. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.8.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.8.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.8.4. esant grėsmei 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.);
5.9. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.9.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.9.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.10. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ūkio reikalams teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Kiemsargis dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Kiemsargis už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)