

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR
- 2025-**

In temeiul Legii nr.198/2023, Codului muncii (Legea nr.53/2003), al contractului individual de muncă, se încheie azi 31.01.2025 prezenta fișă individuală a postului.

Postul : îngrijitor la Liceul Tehnologic

Numele și prenumele : _____

Compartimentul : administrativ

CERINTE:

a) Studii: generale

b) Vechime: _____

Cod C.O.R. . **911201**

RELATII: a) de subordonare - conducerea scolii, administratorul de patrimoniu
b) de colaborare - personalul de intretinere

Doamna /domnul _____, posesor al contractului individual de muncă, înregistrat sub. Nr. _____ din _____, în registrul general de evidență al salariaților, negociază următoarele sarcini și atribuții, structurate pe următoarele capitole: :
I. Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 1 norma de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază, stabilite la data de _____:

a) Gestionează bunurile:

- preia sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- preia materialele pentru curățenie;
- răspunde bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceștia sunt la alte activități.

b) Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:

- ștergerea prafului, măturat, spălat;
- scuturarea preșurilor (unde este cazul);
- spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- execută lucrări de vărui, vopsit, curățenie general in timpul vacanțelor, vopsirea copacilor (când este cazul);
- curățenia sălilor de clasă, căilor de acces, holurilor, scărilor (zilnic);
- spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
- spalarea perdelelor, covoarelor, fetelor de masa;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- curatarea centralei termice, precum si pastrarea in ordine a spatiului unde este amplasata centrala termica;
- amenajarea spațiilor verzi(plantarea de flori)
- ajuta învățătoarele la supravegherea copiilor, (conduc la toalete, supravegheaza toaletele în pauze)

c) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere.
- Raportează defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate administratorului sau direcțiunii.

PROGRAMUL DE LUCRU:

- **schimbul I** 7,00 - 15,30; cu ½ oră pauză de masă
- **schimbul II** 12,00- 20.30 cu ½ oră pauză de masă

Programul zilnic (orientativ):

Schimbul I

- 7.00-8.30, curățenia în școală;
- 8.30-11.00, curățenia în școală și în jurul clădirii;
- 11.00-11.30, pauză de masă;
- 11.30-12.30, continuarea curățeniei;
- 12.30-15.30, curățenie generală

Schimbul II

- 12.00-13.00, curățenia în școală și în jurul clădirii;
- 13.00-13.30, pauză de masă;
- 13.30-14.30, continuarea curățeniei;
- 14.30-20.30, curățenie generală

Programul poate suferi modificări în funcție de programul școlar.

Alte obligații

- sa nu consume bauturi alcoolice in timpul programului de lucru.
- sa se comporte civilizat fata de cadrele de conducere si colegii de munca.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-afectivitate față de elevi;

-empatie ;

-capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

-activitatea îngrijitoarei de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

-asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;

-asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

SFERA DE RELAȚII:

a). Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuează controale medicale periodice.

b). Gradul de solicitare din partea părinților:

- manifestă solitudine față de părinții elevilor/ copiilor;

c). Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

d). Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de elevul, care are nevoie de ocrotire , supraveghere.

SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

La Liceul Tehnologic:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de clasă,
- laboratoare,
- holuri,
- cabinete,
- birouri,
- grupurile sanitare,
- curtea și spațiul din jurul scolii,
- grupurile de flori și spațiu verde din jurul scolii,

La sala de sport:

- sala în care se desfășoară activitățile sportive,
- tribuna,
- scări,
- hol,
- vestiare,
- grupurile sanitare,
- biroul antrenorului,
- cabinetul medical

Atributii si răspunderi in domeniul securitatii si sanatatii in munca

- sa isi desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.
- sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

- sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
(pt peronalul care necesita EIP)
- sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- respectarea regulilor impuse de situația pandemică actuală.
- îndeplinește funcția de curier la solicitarea conducerii.

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

Efectuează servicii de curierat în interesul instituției în absența altor sarcini de servicii.

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.

Am luat la cunostinta

Lider de sindicat,

Data:

INGRIJITOARE,

**Administrator,
COTFAS MANUELA**

**Director,
prof. ASANDEI MARIA**