



## COLEGIUL NAȚIONAL "ALEXANDRU IOAN CUZA"

Municipiul Ploiești, Județul Prahova

Str. Trei Ierarhi, Nr.10

NR. .... / .....



MINISTERUL EDUCAȚIEI

### FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, O.S.G.G. nr.600 din 07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul \_\_\_\_\_ se încheie astăzi, \_\_\_\_\_ prezenta fișă a postului

Numele și prenumele : .....

Denumirea postului: **ÎNGRIJITOR**

Decizia de numire:

Încadrarea: **GRIJITOR - Personal nedidactic**

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

Cerințe:

- studii:

- studii specifice postului:

#### 1.RELAȚII DE MUNCĂ:

a) Ierarhice: este subordonat directorului, directorului adjunct, administratorului de patrimoniu.

b) Funcționale: ISJ, Primarie și alte unități de învățământ.

c) De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna....., posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....din .....mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând.40.ore/săptămână./8 ore/zi corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de 01.....

**OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ:** sprijinirea procesului de îngrijire și educare a elevilor între 11 și 19 ani

#### 2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

-rezistența la stres și efort fizic moderat;

d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

#### 3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

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

#### **4. 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 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 copii, cât și față de colegi;

#### **5. PROGRAMUL DE LUCRU:**

- schimbul I:-: 06 -14.00

- schimbul II:-14.00 – 22.00

#### **6. SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:**

Suprafața din următoarele spații:

- săli de clasă,
- holuri,
- laboratoare,
- birouri;
- grup sanitar elevi și cadre didactice,
- curtea și spațiul din jurul unității școlare,

#### **7. 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 îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

#### **8. 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;

#### **9. 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 sollicitudine față de părinții elevilor;

**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.

**PROGRAMUL DE LUCRU:**

- **schimbul I:** 6.00-14.00
- **schimbul II:** 14.00-22.00

**SARCINI DE SERVICIU**

**a) GESTIONAREA BUNURILOR:**

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasa, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;
2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, cadrelor didactice, holuri.

**b)EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:**

- 1.Aspirarea prafului;
- 2.Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- 3.Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- 4.Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
5. Curatenia si dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 6.Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- 7.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 8.Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
- 9.Respectă normele P.S.I.;
- 10.Îndeplinește si alte sarcini trasate de conducerea unitatii;

**c. CONSERVAREA BUNURILOR:**

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere

**Răspunderea disciplinară:**

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**Director,**

**Administrator**

**Salariat**

**Am luat la cunostinta si sunt de acord si ma oblig sa respect cele de mai sus.**

**Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele scolii, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.**

**Data**

**Am primit un exemplar**