



COLEGIUL NAȚIONAL "ALEXANDRU IOAN CUZA"

Municipiul Ploiești, Județul Prahova

Str. Trei Ierarhi Nr. 10, cod 100010

NR. /

FIȘA POSTULUI

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr. 400 din 12 iunie 2015 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 600/2018, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, 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: **INGRIJITOR**

Decizia de numire:

Încadrarea: **INGRIJITOR - 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.....dinmă 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:-:**

- **schimbul II:-:**.....

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 solitudine 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.Indeplineste 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.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:.....

Director,

.....

Data:

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