



FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR/FEMEIE DE SERVICIU NR.

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișa a postului:

- A. Denumirea instituției: **Liceul Tehnologic Special Gh. Atanasiu Timișoara**
- B. Compartimentul conform organigramei aprobate: _____
- C. Denumirea postului: **Îngrijitor / femeie de serviciu**
- D. Nivelul postului: - de execuție
- E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul : Îngrijitor/femeie de serviciu
- F. Relații : Ierarhice : Director , director adjunct , administrator
Functionale : Administrator
Colaborare : cadre didactice, didactice auxiliare și personal nedidactic.

Titularul postului:

1. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

- asigură curățenia în locația stabilită de conducere;
- îngrijește și răspunde de obiectele de inventar pe care le are în grijă;
- îndeplinește funcția de curier sau portar și orice alte sarcini primite de la director, director adjunct și administrator;
- solicită produsele de curățenie pentru locul de muncă;
- informează conducerea de eventualele pagube produse la locul de muncă;
- răspunde conform legislației de norme de protecția muncii și PSI;
- execută și alte sarcini trasate de director, director adjunct și administrator.

2. 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 /femeii de serviciu se desfășoară în locația stabilită de conducere, iar atunci când situația o cere, în curte, acolo unde este nevoie de ea;.

3. 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;.

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;
- respectarea R.O.I și Codului de etică și conduită .

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

- Programul de lucru: **8 ore/zi, 40 de ore** pe săptămână;
- 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.

c).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.

d) Obligațiile generale ale lucrătorilor pe linia securității și sănătății în muncă.

Lucrătorii, la locul de muncă, au următoarele obligații privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să păstreze în perfectă stare apărătorile și dispozitivele de protecție;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să verifice starea tehnică a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, înainte de punerea în funcțiune, aducând la cunoștința conducătorului locului de muncă despre deficiențele constatate;
- g) să își desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăviri profesionale atât propria persoană, cât și alte persoane participante la procesul de muncă;
- h) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze despre aceasta pe conducătorul locului de muncă;
- i) să nu execute lucrări pentru care nu este pregătit sau autorizat și instruit pe linia securității și sănătății în muncă, precum și lucrări care nu intră în atribuțiile sale de serviciu (sarcina de muncă);
- j) să nu execute alte operații decât cele prevăzute în tehnologia de producție;
- k) să evacueze deșeurile provenite din procesul tehnologic, folosind dispozitive corespunzătoare, să mențină curățenia la locul de muncă și să respecte disciplina la locul de muncă;
- l) să anunțe despre nefuncționarea instalațiilor de ventilație sau de aerisire, în vederea luării măsurilor de remediere;
- m) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- n) să participe la instruirile pe linia securității și sănătății în muncă;
- o) să circule numai pe căile de acces stabilite în acest sens, să nu staționeze în locuri periculoase, să nu intre în zonele de restricție sau la locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu circule cu mijloace de transport destinate materialelor sau altor obiecte;
- p) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- r) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- s) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- s) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

ALTE ATRIBUTII. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condiții legii.

5. Respectarea Recomandării avocatului poporului nr.14/ 11.04.2016, a prevederilor legii 272/2004, respectiv a următoarelor articole:

Art. 89. - (2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul/sectorul de domiciliu sau ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.

Art. 96. - (1) Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

6. Evaluarea competenței profesionale se va face în funcție de următoarele grupe de criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiență (conștiința profesională, exactitatea lucrărilor, meticulozitate, calitatea muncii efectuate etc.) ;
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților (volumul muncii efectuate, rapiditatea execuției, menținerea efortului în sarcinile curente etc.);
3. Contacte și comunicare (spirit de conciliere, echipa de informare reciprocă);
4. Condiții de muncă (condiții grele, periculoase, nocive, penibile, de stres etc.)
5. Incompatibilități și regimuri speciale (respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a secretului profesional).

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale astfel:

- a) Între 1,00 - 2,00 = nesatisfăcător;
- b) Între 2,01 - 3,50 = satisfăcător;
- c) Între 3,50 - 4,50 = bine;
- d) Între 4,51 - 5,00 = foarte bine.

Director
Prof. Lăzărescu Ilie

Lider sindicat

Întocmit
Oprisor Stela

Am luat la cunoștință
Salariat _____

Data _____

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