

**Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień sprzątaczk  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Sprzątaczk utrzymuje ład i porządek w szkole oraz dba o należyty dyscyplinę pracy.
2. Zachowuje się taktownie wobec przełożonych, uczniów, rodziców, współpracowników i interesantów, unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pracownik szkoły.
3. Sprzątaczkę winny cechować:
  - a.) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
  - b.) troska o ład i porządek w szkole,
  - c.) dbałość o należyty stan mienia szkoły,
  - d.) umiejętność pracy w grupie,
  - e.) poszanowanie przełożonych,
  - f.) uprzejmość i życzliwość w stosunku do uczniów, nauczycieli, rodziców i interesantów,
  - g.) właściwa kultura życia codziennego
3. Bezpośrednim przełożonym sprzątaczk jest kierownik gospodarczy i dyrektor szkoły.
4. Sprzątaczk obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy szkoły.
5. W czasie pracy sprzątaczk nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia kierownika lub dyrektora szkoły.
6. Sprzątaczk dba o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzanej sali zajęć i innych pomieszczeniach.
7. Sprzątaczk obowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
8. Sprzątaczk ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.
9. Wykonywanie innych czynności wynikających z bieżącej działalności szkoły, zleconych przez kierownika gospodarczego i dyrektora szkoły.

**II. Obowiązki ogólne**

1. Sprzątaczk jest obowiązana wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Do podstawowych obowiązków pracowniczych sprzątaczk należy:
  - a.) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
  - b.) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora szkoły, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy,
  - c.) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - d.) przestrzeganie na terenie szkoły zakazu spożywania alkoholu i używania narkotyków oraz zakazu przychodzenia do pracy i przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków,
  - e.) stosowanie się do przepisów zakazujących palenia tytoniu,
  - f.) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - g.) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - h.) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z zwierzchnikami, współpracownikami, uczniami i rodzicami,

- i.) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- j.) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy.

### **III. Postanowienia szczegółowe**

#### **A. Zasadnicze obowiązki sprzątaczkі obejmują:**

**Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny szkolnej, a przede wszystkim:**

1. utrzymywanie w bieżącej czystości:
  - a.) urządzeń sanitarno-higienicznych,
  - b.) podłóg, posadzek i wykładzin,
  - c.) glazury, parapetów, przeszkleń, balustrad,
  - d.) drzwi i okien,
  - e.) sprzętów, mebli i pomocy dydaktycznych,
2. wietrzenie pracowni dydaktycznych i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci,
3. uzupełnianie pojemników na ręczniki, papier i mydło,
4. pielęgnowanie roślin doniczkowych,
5. sprzątanie zanieczyszczeń bieżących,
6. oprócz czynności codziennych sprzątaczką ma obowiązek:
  - a.) współpracować z nauczycielami nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń szkoły,
  - b.) współpracować z pracownikami szkoły w czasie imprez szkolnych, remontów, itp.
  - c.) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika i dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły.
7. sprzątanie gruntowne przydzielonych pomieszczeń podczas ferii zimowych i letnich;

#### **B. Szczegółowy zakres odpowiedzialności obejmuje:**

2. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia.
3. Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
  - a.) sprawdzenie kurków wodociągowych,
  - b.) wygaszenie świateł w pomieszczeniach,
  - c.) zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach,
  - d.) zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń – zdanie na portiernię,

### **IV. Zakres uprawnień**

#### **Sprzątaczką uprawniona jest do:**

1. Otrzymywania wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. nr 50, poz. 398 ze zmianami) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 32/2008/2009 a dnia 29.06.2009 r.
2. Otrzymywania corocznego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy.
3. Nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej na zasadach ustalonych w „Regulaminie pracy”.
4. Odwołania się do wskazanego przez siebie związku zawodowego w przypadku zaistnienia konfliktu z pracodawcą.
5. Do składania skarg i wniosków.
6. Otrzymywania innych uprawnień wynikających z Kodeksu pracy i Regulaminu pracy.

Przyjęłam do wiadomości .....

podpis