



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BORLA

Borla, Nr.239, Sălaj
Tel. 0260-623523, Fax. 0372-870216
E-mail. scoalaborla@yahoo.com
www.scoalaborla.ro



Nr.

FISA INDIVIDUALĂ A POSTULUI
Îngrijitor

În temeiul Legii educaționale (Legea nr.1/2011), cu modificările și completările ulterioare și al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu nr. _____, se încheie prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele:

Denumirea postului: **Îngrijitor**

Contractul individual de muncă :

Numărul de ore sarcini de serviciu: **4 ore/zi**

Compartimentul: **personal nedidactic**

Cerință:

- studii: MEDII
- studii specifice postului: MEDII
- vechime ani:

Relații profesionale:

- Ierarhice de subordonare: director
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic
- de reprezentare a unității școlare la activitățile la care participă ca delegat.

I. Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 0,5 normă de bază

1. **Obiective generale:** asigurarea curățeniei în școală și în jurul acesteia
2. **Obiective specifice:** gestionarea și conservarea bunurilor, efectuarea lucrărilor de îngrijire și igienizarea a spațiului școlar
3. **Atribuții specifice postului:**

a) Gestionează bunurile:

- preia sub inventar de la director bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- preia materiale de curățenie;
- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în salile 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)
- spălătul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicului;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- execută lucrări de vopsitorie (când este cazul)
- curățenia sălilor de clasă zilnic;
- curățenia holurilor;
- curățenia birourilor (direcțiune, secretariat, cancelarie).



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BORLA

Borla, Nr.239, Sălaj
Tel. 0260-623523, Fax. 0372-870216
E-mail. scoalaborla@yahoo.com
www.scoalaborla.ro



c) Conservă bunurile:

- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate.

4. Programul zilnic:

- **Sezonul rece:** 6⁰⁰-8⁰⁰: aprinderea focului, supravegherea cazanelor, curățenia în școală, W.C., în curtea școlii
15⁰⁰-17⁰⁰: curățenia generală, pregătirea combustibilului
- **Sezonul cald:** 6³⁰-8³⁰: curățenia în școală, W.C., în curtea școlii
14⁰⁰-16⁰⁰: curățenia generală,

II. Alte atribuții

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

- Pe timpul rece asigură încălzirea spațiului școlii prin sistemul de încălzire centralizată printr-un program de lucru special stabilit de conducerea școlii
- Asigurarea combustibilului pentru încălzire: tăiat și depozitat lemne de foc.

Își ia un angajament ferm de a respecta întru-totul dispozițiile Regulamentului 2016/679 și de a gestiona în siguranță deplină toate datele cu caracter personal apcifice cu care ajunge să interacționeze în cadrul activității.

Răspunderea disciplinară

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

DIRECTOR,
prof. Mate Levente

Semnătura titularului de luare la cunoștință

Data, _____