

RÄPINA ÜHISGÜMNAASIUMI KORISTAJA (VALVEKORISTAJA) AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1. Ametikoha nimetus – **KORISTAJA**.

1.2. Koristajaga sõlmib, peatab ja lõpetab töölepingu direktor.

1.3. Koristaja allub vahetult majandusjuhatajale.

2. Kohustused

2.1. Iga koristaja vastutab temale kinnitatud ruumide täieliku puhtuse eest.

2.2. Igal tööpäeval teostab koristaja temale kinnitatud ruumides järgmised tööd:

- Pühib põrandad, tolmu radiaatoritelt, aknalaudadelt ja muudelt tolmu koguvatelt kohtadelt, servadelt, klassipinkidelt, õpetajate laudadelt, peseb klassitahvliid.
- Peseb märja lapiga temale kinnitatud kõikide ruumide põrandad (märja lapiga koridoride ja treppide pesu võib alustada alles pärast viimase tunni lõppu, s.o peale 15.15, klassiruumides kokkuleppeliselt õpetajaga võib alustada varem).
- Tühjendab kõik prügikastid.
- Kasutab pesemisel temale eraldatud pesuvahendeid.
- Pühib ja peseb temale kinnitatud koridorid ja trepid.
- Puhastab vaibad ja harjasmatid.
- Peseb ja kuivatab peeglid.
- Peseb seintelt ja põrandatelt maha sinna tekkinud jooned.
- Peseb ja puhastab valamud, pissuaarid ja WC-potid.
- Teatab majandusjuhatajale õigeaegselt talle kinnitatud ruumides esinenud puudustest, mida ta ise pole võimeline likvideerima.
- Koristuse lõppedes jälgib, et kõik aknad temale kinnitatud ruumides oleksid kindlalt suletud.
- Koristuse lõppedes lukustab ruumid.
- Koristuse lõppedes kustutab ruumides tuled.
- Täidab ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuse nõudeid.
- Tulekahju avastamisel teatab päästeametisse (tel 112) ja koolijuhtkonnale, kes on esmaselt kättesaadav ning vajadusel asub käepäraste vahenditega tuld kustutama.

2.3. Igal koolivaheajal koristaja

- Viib läbi suurpuhastuse temale kinnitatud ruumides.
- Peseb mahavõetud valgustite kuplid.
- Peseb temale kinnitatud ruumide seinad.
- Peseb ja kuivatab temale kinnitatud ruumide aknad.

2.4. Lisaks eeltoodule täidab koristaja ka muid majandusjuhataja poolt antud ülesandeid nagu klassiruumide põrandate värvimine, poonimine, lakkimine või muid kooli ruumide või territooriumi korrasolekuga seotud töid, mida tehakse kõigi koristajatega üheskoos.

2.5. Jooksva graafiku järgselt tuleb igal koristajal töötada valvekoristajana, kelle tööülesanneteks on:

- Hommikul enne tundide algust pühib puhtaks ning peseb märja lapiga kooli võimlad ning aula.
- Peale laste koolitulekut pühib puhtaks fuajee põrandad ning trepid ning Aia tn sissepääsu koridori.
- Päeva jooksul hoiab puhtad fuajee, Aia tn sissepääsu koridori, trepid ning koolimaja koridorid.
- Likvideerib ootamatult tekkinud korratused koolimaja teistes ruumides oma tööajal (vesi või prügi põrandal jms).
- Jälgib, et koridoride aknad oleksid suletud.
- Juhatab vajadusel võõraid kantseleisse, hambaravi kabinetti ja mujale.
- Teatab korrarikumistest ning lõhkumistest kas korrapidaja õpetajale, majandusjuhatajale või kellelegi kooli juhtkonnast.
- Teatab majandusjuhatajale kohe kõikidest avariioludest (suits, müra, tuuletõmme, kõrbehais, vesi seal, kus ei tohiks olla, juhtmete sädelemine jne).
- Teatab majandusjuhatajale kohe avastatud ruumide ja inventari lõhkumistest.

2.6. Koristaja tööaeg on tööpäevadel kella 13.00 kuni 20.00.

2.7. Valvekoristaja tööaeg on kella 6.00 kuni 15.30.

3. Õigused

3.1. Koristajal on õigus nõuda tööks vajalikke töövahendeid ja puhastusaineid.

3.2. Omada vaba juurdepääsu talle kinnitatud ruumidele.

3.3. Alates 5.klassist peavad klassiruumid tundide lõppedes olema õpilaste poolt ette valmistatud (toolid tõstetud laudadele, põrandad pühitud ja prügikast õues asuvasse konteinerisse tühjendatud).

3.4. Koristajatel on õigus saada korraline puhkus suvise koolivaheaja jooksul.

3.5. Koristajal on õigus teatada majandusjuhatajale talle õpetajate poolt esitatud muudest nõudmistest.

4. Vastutus

4.1. koristaja vastutab puhtuse eest talle koristamiseks kinnitatud ruumides.

Tööandja (esindaja)

Töötaja