

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 aknalaudadelt ja muudelt tolmu koguvatelt kohtadelt, servadelt, klassipinkidelt, õpetajate laudadelt, peseb klassitahvlid.
- Peseb temale kinnitatud kõikide ruumide põrandad (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.
- Puhastab peeglid.
- Eemaldab seintelt ja põrandatelt maha sinna tekkinud jooned.
- 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.
- Hooldama tema territooriumil olevaid toalilli (iganädalane kastmine, väetamine, vajadusel ümberistutamine).
- Koristuse lõppedes kustutab ruumides tuled ja lukustab ukсед.
- Täidab ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuse nõudeid.
- Tulekahju avastamisel teatab päästemetisse (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 ja koridoride põrandate hooldamine, see tähendab üks kord aastas süvapesu ja vahatamine 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:

- Avab hommikul kella 7.00-ks kooli välisused.
- Koristab päeva jooksul 1x kooli territooriumilt paberi- ja muu prahi.
- Hommikul enne tundide algust pühib puhtaks ning peseb kooli väikese võimla ning aula.
- Peale laste koolitulekut pühib puhtaks fuajee põranda, trepid ning Aia tn sissepääsu koridori põranda.
- Avab riidehoiuboksid õppepäeva hommikul kell 7.15.
- Hoida korras riidehoid ja riidehoiuboksid kuni riidehoidja tööle tulekuni.
- Päeva jooksul hoiab puhtad fuajee, Aia tn sissepääsu koridori, trepid ning koolimaja koridorid (vähemalt kolm ringkäigu korda).
- 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 koheselt kõikidest avariiõhtudest (suits, müra, tuuletõmme, kõrbehais, vesi seal, kus ei tohiks olla, juhtmete sädelemine jne).
- Teatab majandusjuhatajale koheselt 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. Koristajatel on õigus saada korraline puhkus suvise koolivaheaja jooksul.

3.4. 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