

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko
gimnazijos direktoriaus
2022-08-31 įsakymu Nr. V-63

VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS LABORANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 14

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos (toliau – Gimnazija) laborantas.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės pavaldumas: laborantas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Laborantas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1.
 - 1.1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais laboranto darbą bei susijusiais su vykdomomis funkcijomis;
 - 5.2. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.3. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus;
 - 5.4. turėti bendrųjų gebėjimų ir elementarių žinių, reikalingų laboranto darbui;
 - 5.5. būti pareigingu, darbščiu, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 5.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir išmanyti apie fizikos ir chemijos kabinetuose esančią laboratorinę aparatūrą;
 - 5.7. žinoti pagrindinius laboratorinių bandymų principus ir tvarką, išmanyti pagrindinius mokykloje naudojamų tyrimų metodus;
 - 5.8. laborantas turi žinoti saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus, laikytis darbo tvarkos taisyklių;
 - 5.9. turi greitai orientuotis situacijose, mokėti logiškai mąstyti, būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas ir savarankiškas;
 - 5.10. gebėti savarankiškai organizuoti darbą;
 - 5.11. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;
 - 5.12. laborantas privalo vadovautis:
 - 5.12.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.12.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.12.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.12.4. darbo sutartimi;
 - 5.12.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.12.6. kitais gimnazijos dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.);

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Laborantas vykdo šias funkcijas:

6.1. prižiūri laboratorinius techninius elektros prietaisus, naudojamus ugdomajai veiklai, laiku informuoja mokytojus dėl įrenginių, mokymo priemonių netinkamos būklės eksperimentams atlikti, imasi priemonių gedimams pašalinti užtikrina tinkamą jų naudojimą, švarą ir tvarką;

6.2. veda mokymo priemonių apskaitą, dalyko mokytojui nurodžius, atlieka laboratorinių priemonių inventorizaciją;

6.3. padeda mokytojams organizuoti laboratorinius ir praktinius darbus:

6.3.1. pagal mokytojo planą, nurodytą literatūrą ir mokytojui vadovaujant, paruošia gamtos mokslų pamokoms (laboratoriniams darbams) reikalingas priemones, vykdo šių dalykų mokytojų nurodymus ir užtikrina mokinių darbų saugumą;

6.3.2. po pamokos surenka naudotas priemones, medžiagas, indus, išplauna ir sudeda į tam skirtas vietas;

6.3.3. griežtai laikosi cheminių medžiagų laikymo, žymėjimo ir naudojimo taisyklių, dirbdamas su cheminėmis medžiagomis;

6.3.4. suderinęs su dalykų mokytojais, teikia siūlymus mokyklos viešųjų pirkimų organizatoriui dėl medžiagų ir priemonių, reikalingų eksperimentams gamtos mokslų dalykų pamokose atlikti, įsigijimo;

6.3.5. informuoja gimnazijos direktorių apie padėtį fizikos ir chemijos kabinetuose;

6.3.4. teikia pasiūlymus gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, chemijos ir fizikos kabinetų vadovams tobulinimo klausimais;

6.3.5. vykdo visus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, chemijos ir fizikos kabinetų vadovų nurodymus ir atsiskaito jiems;

6.3.6. pagal kompetenciją atlieka kitus darbus ir vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pavedimus;

6.4. nesant tiesioginio darbo, dirba kitus ūkinės veiklos darbus gimnazijos administracijai nurodžius.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Laborantas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1.

1.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamą ar įvykusias patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz., policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Laborantas, įtaręs ar pastebėjęs įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. nedelsiant blokuoja kibernetinį įsilaužimą, apsaugo duomenis ir praneša apie kibernetinį įsilaužimą gimnazijos direktoriui;

8.3. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

8.4. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių ar įsilaužusių asmenų tapatybę, kompiuterio IP adresą, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.5. raštu informuoja gimnazijos administraciją apie įsilaužimą ar patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.6. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Laborantas atsako už:

9.1.

1.1. kokybišką dokumentų tvarkymą;

9.2. kvalifikacijos ir žinių tobulinimą;

9.3. dokumentų, susijusių su jo darbu, tvarkymą;

9.4. mokymo priemonių, inventoriaus priežiūrą bei jų panaudojimą pagal paskirtį;

9.5. chemijos ir fizikos kabinetų įrengimų tvarkingą išdėstymą;

9.6. patalpų užrakinimą, langų uždarymą, elektros išjungimą;

9.7. išduoto inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą;

9.8. kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą, suteiktos informacijos teisingumą bei konfidencialumą;

9.9. darbuotojų asmens duomenų apsaugą.

10. Laborantas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Laborantas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

