

szatniarka  
w PSM I st. im. A. Tansmana  
w Łodzi

Zakres czynności i odpowiedzialności

1. Przyjmowanie i wydawanie odzieży i obuwia pozostawionego w szatni szkolnej.
2. Odpowiedzialność za powierzone przez uczniów lub ich rodziców mienie (deklaracja odpowiedzialności).
3. Szatniarka dba o należyty porządek w przyznanych jej pomieszczeniach.
4. Szatniarka jest odpowiedzialna materialnie z pobrane z magazynu materiały czystościowe.
5. Szatniarka przeprowadza generalne porządki w okresie ferii zimowych i wakacji:
  - a) mycie okien (w okresie ferii zimowych i wakacji),
  - b) przekazuje do prania firany i zasłony z szatni (w okresie wakacji),
  - c) omiata pajęczyny z sufitów i ścian (w okresie ferii zimowych i wakacji).
6. Do szczególnych obowiązków należy:
  - a) mycie podłóg,
  - b) wycieranie na mokro kurzu z parapetów okiennych, mebli,
  - c) wietrzenie szatni,
  - d) opróżnianie koszy na śmieci,
  - e) czyszczenie wykładziny i jej pastowanie,
  - f) przed wyjściem z pracy sprawdzenie i pozamykanie okien oraz drzwi szatni,
7. Sprzątanie w czasie i po remoncie szatni.
8. Powiadamianie kierownictwa szkoły o zauważonych usterkach.
9. Praca w według ustalonego harmonogramu.
10. Uprzejmość i życzliwość w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
11. Przestrzeganie zakazu wynoszenia mienia będącego własnością placówki.
12. Zobowiązuje się do codziennego podpisywania listy obecności w portierni szkoły.
13. Przestrzeganie przepisów:
  - a) Kodeksu Pracy.
  - b) BHP i Ppoż.
  - c) Regulaminów wewnętrznych placówki