**Bibliografie concurs îngrijitor**

1. **Ordinul nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotire, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor**
2. **Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate public privind mediul de viaţă al populaţiei**
3. **Ordinul 536 / 23.06.1997,CAP.6. Norme de igienă la unitățile de folosința publică.**
4. **Fişa postului îngrijitor**
5. Gestionează bunurile:
	* preia sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spaţii sanitare şi răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii normale;
	* preia materialele pentru curăţenie;
	* răspunde bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceştia sunt la alte activităţi.
6. Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:
* ştergerea prafului, măturat, spălat;
* scuturarea preşurilor (unde este cazul);
* spălatul uşilor, geamurilor, chiuvetelor, faianţei, mozaicurilor;
* păstrarea instalaţiilor sanitare în condiţii normale de funcţionare;
* execută lucrări de vopsire (când este cazul);
* curăţenia sălilor de clasă (zilnic);
1. Conservă bunurile:
* Controlează zilnic uşile, geamurile, mobilierul, duşurile, robinetele şi semnalează defecţiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreţinere.

Programul zilnic (orientativ): 6.30 – 14.30 cu ½ oră pauză de masă, după cum urmează:

* 6.30-8.30, curăţenia în şcoală;
* 8.30-11.00, curăţenia în şcoală şi în jurul clădirii;
* 11.00-11.30, pauză de masă;
* 11.30-12.30, continuarea curăţeniei;
* 12.30-14.30, curăţenie generală.

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

**Director,**

**Prof. Ciocan Ionica**