PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS RŪBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) rūbininko pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis: D.
3. Pareigybės pavaldumas: rūbininkas pavaldus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. **Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus**:
   4.1. išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;
   4.2. turėti:
      4.2.1. galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
      4.2.2. išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
   4.3. žinoti ir išmanyti:
      4.3.1. Mokyklos struktūrą, jos darbo organizavimo tvarką;
      4.3.2. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
      4.3.3. bendravimo ir elgesio kultūros pagrindus;
      4.3.4. materialinės atsakomybės pagrindus;
   4.4. būti pareigingu, kruopščiu, atidžiu, sąžiningu darbuotoju;
   4.5. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. **Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**
   5.1. užtikrina Mokyklos rūbinėlėse esančių rūbų saugumą, kilus kritinei situacijai apie tai praneša Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
   5.2. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į patalpas;
   5.3. palaiko rūbinėlių tvarką ir švarą;
   5.4. stebi ir saugo rūbinėlių inventorių nuo sugadinimo, apie suniokotą turtą praneša Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
   5.5. kultūringai aptarnauja, būna paslaugus, laikosi etikos normų;
   5.6. į Mokyklą užėjusiems suinteresuotiems asmenims mandagiai suteikia informaciją, kur yra vienas ar kitas kabinetas;

5.7. nesant nuolatinio darbo, pagal kompetenciją atlieka kitus su savo darbo funkcijomis susijusius darbus: prižiūri gėles, valytojoms padeda palaikyti švarą ir tvarką Mokykloje;
5.8. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.9. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.9.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.9.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.9.4. esant grėsmei sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.10. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.10.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.10.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.11. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ūkio reikalams teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Rūbininkas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Rūbininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)