

PATVIRTINTA
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktorės 2025 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V-131

VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS RŪBINĖS DARBO TVARKA

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 1.1. Rūbinė dirba kasdien nuo 7.15 val. iki 16.30 val. Pietų pertrauka 11.00-11.30 val.
- 1.2. Rūbinės darbo laikas gali būti keičiamas pagal licėjaus direktorės nurodymą.
- 1.3. Rūbinės numeriuokas atitinka pakabos numerį.
- 1.4. Rūbine naudojasi: licėjaus mokiniai, pedagoginis ir techninis personalas, svečiai.
- 1.5. Pašaliniai asmenys į rūbinę neįleidžiami.
- 1.6. 1–4 klasių mokiniai viršutinius rūbus kabina licėjaus rūbinėje, klasėms skirtose patalpose.
- 1.7. Po pamokų viršutiniai rūbai ir kt. asmeniniai daiktai mokiniams išduodami, pateikus rūbininkei rūbinės numeriuką.
- 1.8. Išimties tvarka licėjaus mokiniams viršutiniai rūbai bei kiti jų palikti daiktai gali būti išduodami:
 - klasės auklėtojo, mokytojų, socialinio pedagogo, licėjaus vadovų rašytiniu nurodymu;
 - gydytojui iškvietus;
 - įvykus nelaimingam atsitikimui;
 - pagal direktoriaus patvirtintą sąrašą;
- 1.9. Pamokų, pertraukų metu sportinė apranga išduodama/priimama, pateikus rūbinės numeriuką.
- 1.10. Į rūbinę priimami tik švarūs ir tvarkingi drabužiai.
- 1.11. Rūbinės darbuotojai neatsako už kišenėse paliktus daiktus.

II. RŪBININKO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 2.1. Atsako už mokinių ir mokytojų rūbus, kitus asmeninius daiktus.
- 2.2. Priima iš mokinių viršutinius rūbus, asmenines informacinių technologijų priemones (pvz., mobiliuosius telefonus) ir pasibaigus pamokoms juos išduoda.
- 2.3. Priima iš darbuotojų svečių viršutinius rūbus ir pasibaigus darbo laikui juos išduoda.
- 2.4. Plauna ir prižiūri rūbinės patalpas.
- 2.5. Informuoja budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie tvarkos pažeidėjus.
- 2.6. Nepalieka darbo vietos be licėjaus vadovų leidimo, neužsiima pašaliniais darbais, neįsileidžia pašalinių asmenų į rūbinės patalpas.
- 2.7. Apie pamestus rūbinės numeriukus informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

III. MOKINIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 3.1. Mokiniai viršutinius rūbus, esant poreikiui - sportinę aprangą, palieka rūbinėje.
- 3.2. 5–8 ir I–III klasių mokiniai tomis dienomis, kai klasės auklėtojas dirba mokykloje ne visą darbo dieną arba jo nėra licėjuje, privalo išjungtas asmenines informacinių technologijų priemones palikti rūbinėje. Asmeninės informacinių technologijų priemonės turi būti sudėtos į vienkartinius plastikinius maišelius.
- 3.3. Paduodant ir atsiimant rūbus ir kitus asmeninius daiktus, mokiniai privalo tvarkingai stovėti eilėje, nesistumdyti, nesudaryti grūsties.
- 3.4. Mokiniai privalo tausoti rūbinėje esantį inventorių. Jį sugadinęs mokinis sutaiso

arba atlygina licėjui visą jo vertę.

3.5. Mokiniai saugo ir tausoja rūbinės numeriukus. Pametę rūbinės numeriuką, nedelsiant informuoja rūbininką ir susimoka 5 (penkis) eurus į nurodytą licėjaus sąskaitą.

3.6. Mokinys negali rūbinės numeriuko perduoti kitam asmeniui, privalo jį saugoti iki pamokų arba kitų užsiėmimų pabaigos.

3.7. Pametę rūbinės numeriuką mokiniai viršutinius rūbus ir kitus asmeninius daiktus gali paimti tik po pamokų, dalyvaujant klasės vadovui, budinčiam pavaduotojui ugdymui arba pavaduotojai ūkiui.

3.8. Radę rūbinės numeriuką, mokiniai jį atneša ir atiduoda rūbininkui.

3.9. Norėdami išeiti iš licėjaus nepasibaigus visoms pamokoms, mokiniai iš anksto informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą arba budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris nurodo rūbininkui išduoti rūbus.

3.10. Mokiniai gerbia rūbininko darbą ir rūbinėje elgiasi mandagiai bei kultūringai.

3.11. Pažeidę rūbinės taisyklės mokiniai baudžiami pagal licėjaus vidaus tvarkos taisyklėse numatytą tvarką.
