PATVIRTINTA

## Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2015-10-26 įsakymu

## Nr. 1.3-83 V

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Šios taisyklės apibrėžia darbo santykių principus ir elgesio normas tarp mokyklos vadovų, pedagogų, kitų mokyklos darbuotojų, mokinių, jų tėvų, globėjų ar rūpintojų.

2. Mokykla yra vaikų ugdymo įstaiga, teikianti priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, mokyklos nuostatais.

3. Mokykla vadovaujasi bendruoju ugdymo planu, Valstybės nustatytais standartais ir bendrosiomis programomis.

4. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia mokyklos steigėjas - Trakų rajono savivaldybės administracija, Švietimo ir mokslo ministerijai pritarus.

5. Mokykloje veikia savivaldos institucijos:

5.1. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti, uždaviniams spręsti;

5.2. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, svarstanti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus.

6. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos: tėvų komitetas, mokinių taryba.

7. Mokyklos bendruomenės nariai gali burtis į visuomenines nepolitines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūros grupes, įvairias sekcijas, būrelius, klubus, sąjungas.

# II. PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO IŠ MOKYKLOS TVARKA

8. Mokyklos direktorius skiria ir atleidžia iš darbo savo pavaduotojus, mokytojus, administracijos, ūkio ir pagalbinį personalą.

9. Mokyklos direktorius neturi teisės atsisakyti priimti į darbą pedagogus bei kitus darbuotojus dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, politinių ar religinių įsitikinimų bei kitų aplinkybių, nesusijusių su dalykinėmis žmogaus savybėmis.

10. Mokytojų ir kitų darbuotojų priėmimas į darbą įforminamas rašytine darbo sutartimi (nustatytos formos). Sutartį pasirašo mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir priimamas į darbą asmuo.

11. Kiekvienoje konkrečioje darbo sutartyje šalys sulygsta dėl būtinųjų sutarties sąlygų. Priimami į darbą mokytojai ir kiti darbuotojai įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdami mokyklos vidaus tvarkai, o mokyklos direktorius įsipareigoja mokėti mokytojams bei kitiems darbuotojams sulygtą darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, numatytas darbo santykius reguliuojančiuose įstatymuose, kituose norminiuose aktuose ir šalių susitarimu.

12. Mokytojai ir kiti darbuotojai turi teisę gauti atlyginimą už darbą pagal jų atliekamo darbo apimtį, sudėtingumą, kokybę, pagal jų išsimokslinimą, darbo stažą bei kitus, Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytus kriterijus, tačiau darbo užmokestis neturi būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytąjį minimalų darbo užmokestį. Šalys negali nustatyti tokių darbo sąlygų, kurios pablogintų darbuotojo padėtį palyginus su ta, kurią nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

13. Mokytojų darbo krūvis (pamokų skaičius per savaitę) gali keistis dėl objektyvių priežasčių arba abipusiu mokytojo ir mokyklos vadovybės susitarimu, atitinkamai įforminus šį pasikeitimą.

14. Priimami į darbą mokytojai ir kiti darbuotojai privalo nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, pateikti būtinus, įstatymuose numatytus dokumentus, jie supažindinami su šiomis taisyklėmis, mokyklos nuostatais, kitais jų darbą liečiančiais dokumentais, turi išklausyti (kuriems tai privalu) visų rūšių instruktavimus, susipažinti su pareiginėmis (darbo saugos) instrukcijomis arba gauti jas.

 15. Mokytojai ir kiti darbuotojai neturi teisės be mokyklos vadovybės žinios pavesti atlikti savo darbą kitiems asmenims.

16. Priimdami į darbą bei atleisdami iš darbo mokytojus ir kitus darbuotojus, mokyklos vadovai privalo griežtai laikytis Lietuvos Respublikos darbo sutarties įstatymo, kitų darbo santykius reguliuojančių įstatymų ir norminių aktų.

17. Mokyklos vadovai ir mokytojai atestuojami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

18. Mokinių kontingentas komplektuojamas pagal gyvenamąją vietą arba kita steigėjo nustatyta tvarka.

19. Priimamų į mokyklą mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti būtinus dokumentus (prašymą, moksleivio sveikatos patikrinimo išvadą ir kt.).

Švietimo santykiai tarp mokinio (mokinio tėvų ar globėjų) įforminami rašytine sutartimi.

20. Mokinių išvykimas iš mokyklos įforminamas įsakymu ir išduodamas nustatytos formos dokumentas.

21. Abėcėlinėje knygoje nurodoma klasė, iš kurios mokinys išvyko ir išvykimo priežastis (pašalinimas iš mokyklos, persikėlimas į kitą mokyklą, mokyklos baigimas ir kt.).

III. DARBO SANTYKIAI IR ELGESIO NORMOS

22. Kiekvienas mokyklos bendruomenės narys privalo sąžiningai atlikti savo pareigas (jam pavestą darbą), laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus mokyklos vadovybės nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus. Užtikrinti tvarką darbo vietoje, turtinti kabinetą metodinę, didaktinę medžiagą.

23. Mokyklos bendruomenės nariai savo tarpusavio santykius privalo grįsti tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

24. Mokytojams, kitiems mokyklos darbuotojams draudžiama ateiti į darbą neblaiviems, mokyklos patalpose ir teritorijoje gerti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, mokinių akivaizdoje rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi moksleiviai.

25. Mokyklos direktorius atsako už tvarką mokykloje ir už visą mokyklos veiklą. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems mokyklos darbuotojams.

26. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsako už mokyklos bendruomenės švietimo politikos įgyvendinimą, sudaro pamokų ir papildomojo ugdymo tvarkaraščius, teikia profesinę pagalbą mokytojams, organizuoja pedagoginį mokinių tėvų (globėjų ar rūpintojų ) švietimą, informuoja tėvus ir kitas suinteresuotas institucijas apie mokinius, vengiančius privalomojo mokymosi ir įstatymų nustatyta tvarka imasi poveikio priemonių. Jo teisėti nurodymai privalomi mokyklos pedagogams.

27. Ūkvedys aprūpina mokyklą materialiniais ir informaciniais ištekliais, atsako už mokyklos pastatų, įrenginių, inžinerinių tinklų techninę būklę, inventoriaus ir mokymo priemonių apsaugą, organizuoja pagalbinio personalo darbą, rūpinasi mokyklos sanitarija ir higiena bei jam pavaldžių darbuotojų darbų sauga, aprūpina juos darbo įrankiais, individualiosios saugos priemonėmis.

28. Trakų poliklinikos vaikų gydytojai ir Senųjų Trakų bendrosios praktikos slaugytoja:

28.1. rūpinasi mokinių sveikata, tiria mokinių fizinę ir psichinę būklę;

28.2. mokiniams ar kitiems mokyklos darbuotojams susirgus, susižeidus, kitokio nelaimingo atsitikimo atveju suteikia pirmąją medicinos pagalbą;

28.3. registruoja ligas ir traumas, tvarko ligotumo apskaitą, kontroliuoja mokinių mokymo ir poilsio režimą, maitinimą, kūno kultūros organizavimą;

28.4. sezoninių epidemijų metu imasi priemonių, kad sergantys mokiniai ir kiti darbuotojai neapkrėstų sveikų;

28.5. savo kompetencijos ribose sprendžia, kokia kitų įstaigų veikla leistina mokyklos patalpose ir jos teritorijoje.

29. Bibliotekos darbuotoja palaiko bibliotekoje tvarką, prižiūri joje esančias knygas ir kitokius leidinius, inventorizuoja gautas knygas, įrašo juos į katalogą, išduoda mokytojams, mokiniams ir kitiems darbuotojams knygas ir leidinius ir kontroliuoja, kad išduota literatūra būtų grąžinama nurodytu laiku ir nesugadinta; užtikrina, kad bibliotekos skaitykloje būtų laikomasi tylos, kad būtų užtikrinta priešgaisrinė sauga.

30. Virtuvės ir valgyklos darbuotojai rūpinasi mokinių maitinimu, laiku paruošia maistą, laikydamiesi maisto produktų paruošimo technologijos, sanitarijos ir higienos reikalavimų. Maisto produktų paruošimui naudoja tik patikrintus, turinčius kokybę parvirtinančius dokumentus pusfabrikačius, kurių nepraėjęs galiojimo laikas ir kurie neturi gedimo požymių.

Valgyklos darbuotojai mokiniams pateikia maisto produktus švariuose induose, stebi mokinių elgesį valgykloje, neleidžia neštis į valgyklą knygų, sąsiuvinių, kuprinių, reikalauja, kad pavalgę mokiniai surinktų indus ir nuneštų į jiems skirtą vietą.

31. Mokyklos mokytojai (auklėtojai) laisvai renkasi pedagoginės veiklos formas ir metodus, siūlo savo individualias programas, formuoja mokinių ugdymo turinį, vadovaudamiesi bendruoju mokymo planu ir mokymo programomis, teikia mokiniams šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygį atitinkantį išsilavinimą, brandina mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus.

32. Vykdydami savo pareigas mokytojai privalo:

32.1. laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų, būti elgesio, didelės kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe, buityje bei viešosiose vietose, gerbti mokinio asmenybę, neįžeidinėti jo;

32.2. kruopščiai pasiruošti pamokoms, papildomiems mokinių renginiams, pamokas pradėti nustatytu laiku, nepalikti mokinių be priežiūros kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse, sporto salėje, nepaleisti iš pamokų mokinių, kurie dėl savo sveikatos būklės negali atlikti fizinės kultūros pratimų, leisti jiems stebėti kitų mokinių veiksmus. Baigus pamoką sulaukti kitos klasės mokinių, o jei būtina išeiti iš kabineto, jį reikia užrakinti, pradinių klasių mokinius po pamokų išlydėti iš mokyklos;

32.3. pamokų, papildomojo ugdymo bei mokyklos organizuotų renginių metu palaikyti drausmę, saugoti mokinių sveikatą ir gyvybę;

32.4. mokyti mokinius saugaus eismo taisyklių, civilinės saugos pagrindų, saugaus elgesio fizinės kultūros pamokose, darbų saugos fizikos ir chemijos kabinetuose, dirbtuvėse;

32.5. mokinių išvykas į gamtą, ekskursijas, išvykas prie vandens telkinių ir kitus, už mokyklos ribų vykdomus renginius, organizuoti tik suderinus su mokyklos vadovybe, užtikrinus drausmę ir būtinas saugos priemones;

32.6. palaikyti ryšį su mokinių tėvais ar globėjais, informuoti juos apie mokinių mokymąsi ir elgesį, nekviesti į mokyklą mokinių tėvų ar globėjų be klasės vadovo ar mokyklos vadovybės žinios;

32.7. domėtis mokinių buities sąlygomis, specialius poreikius turintiems ir remtiniems mokiniams pagal galimybes suteikti reikalingą paramą;

32.8. bendradarbiauti su kolegomis, dalintis darbo patyrimu;

32.9. analizuoti savo pedagoginę veiklą, apibendrinti mokinių ugdymo rezultatus, supažindinti su jais mokinius, jų tėvus ar globėjus ir mokyklos vadovus;

32.10. tvarkyti visus savo pedagoginės veikos dokumentus, dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose;

32.11. kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėsti savo kultūrinį akiratį, tobulinti savo kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

32.12. pavaduoti sergančius ar išvykusius mokytojus, apie negalėjimą atvykti į darbą, iš anksto pranešti apie tai mokyklos vadovams.

32.13. kiekvienas mokytojas dirbantis mokykloje privalo turėti atitinkamą pedagoginį išsilavinimą;

32.14. sergantis mokytojas privalo pateikti nedarbingumo lapelį. Be pateisinamos ar nerimtos priežasties neatvyksiančiam į darbą mokytojui, direktoriaus įsakymu rašoma pravaikšta. Už pravaikštas mokytojui skiriamos drausminės nuobaudos nustatytos Lietuvos Respublikos Darbo Kodekse ir reikalaujama atlyginti materialinę žalą.

33. Mokiniai privalo:

33.1. nevėluoti į pamokas ir kitus renginius, ateiti į mokyklą švariai ir tvarkingai apsirengę;

33.2. atsinešti reikalingas mokymo priemones ir pažymių knygelę, kurią pamokos metu laikyti ant suolo;

33.3. pagarbiai bendrauti su mokytojais, mokyklos bendruomenės nariais, savo bendramoksliais, neskriausti mažesniųjų, stropiai ir sąžiningai mokytis;

33.4. įėjus į klasę mokytojui ar vizituojančiam asmeniui atsistoti, atsakyti į pasveikinimą;

33.5. pamokų, kitų renginių metu elgtis drausmingai, netrikdyti pamokos rimties, kalbėti tik leidus mokytojui, reaguoti į mokytojo pastabas;

33.6. lankyti kiekvieną pamoką, praleidus vienos dienos pamokas atnešti tėvų ar globėjų parašytą pateisinimą, o praleidus kelių dienų pamokas – medicinos ar kitos įstaigos pažymą;

33.7. savavališkai nepasišalinti iš pamokų, jei dėl rimtų priežasčių reikia iš pamokų išeiti – kreiptis į klasės vadovą. Jei nėra klasės vadovo, kreiptis į mokyklos administraciją;

33.8. susirgus ar susižeidus kreiptis į Trakų pirminės sveikatos priežiūros centrą, (tel. 55 803) arba Senųjų Trakų bendrosios praktikos slaugytoją;

33.9. pertraukų metu tvarkingai vaikščioti mokyklos koridoriumi, žaisti mokyklos kieme, nesistumdyti, nekelti peštynių, reaguoti į budinčiųjų pastabas;

33.10. mokykloje nerūkyti, nevartoti svaiginančių gėrimų, narkotikų, elektroninių cigarečių, nenaudoti pirotechnikos priemonių, negadinti mokyklos inventoriaus, techninių mokymo priemonių, vadovėlių, paimtų iš bibliotekos knygų;

33.11. rūbinėje drabužius kabinti nurodytoje vietoje, nepalikti kišenėse pinigų, kitokių vertingų daiktų, dingus drabužiams nedelsiant kreiptis į budinčią rūbininkę ar į klasės vadovą;

33.12. bibliotekoje elgtis mandagiai, netriukšmauti, valgykloje nesistumdyti, nelaistyti ir nedrabstyti maisto, netrukdyti valgyti kitiems;

33.13. diskotekose, kituose užklasiniuose renginiuose laikytis mokytojų nustatytos tvarkos, vykdyti mokytojų ir budinčiųjų reikalavimus;

33.14. vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

33.15. po skambučio kiekvienas mokinys kabinete sėda į savo vietą. Pamokos metu išeiti iš klasės galima tik leidus mokytojui (ypatingu atveju);

33.16. mokinys turi tausoti vadovėlius ir kitas knygas. Už pamestas knygas ir vadovėlius turi atlyginti bibliotekai nustatyta tvarka;

33.17. gerbti tėvus ir vyresniuosius, mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius, vykdyti mokytojų, mokyklos vadovybės reikalavimus;

33.18. nesinaudoti mobiliuoju ryšiu pamokų metu. Iš mokinio, pažeidusio šią taisyklę, mokytojas turi teisę konfiskuoti telefoną ir grąžinti jį tik mokinio tėvams. Mokyklos teritorijoje apribojamas mobiliojo ryšio naudojimas, t.y. mokykloje ir jos teritorijoje mokinimas griežtai draudžiama filmuoti ar fotografuoti mobiliuoju telefonu. Iš mokinio, pažeidusio šią taisyklę, mokykla turi teisę konfiskuoti telefoną ir grąžinti jį tik mokinio tėvams. Mokiniams, pakartotinai pažeidusiems naudojimosi mobiliuoju ryšiu mokykloje taisykles, mokykla turi teisę uždrausti įsinešti į mokyklą ir jos teritoriją mobiliojo ryšio priemones.

33.19. Mokiniams draudžiama vartoti, turėti ar kitaip perduoti energinius gėrimus mokykloje ar jos teritorijoje. Energiniai gėrimai yra pavojingi dėl didelės kofeino, kuris yra psichaktyvioji medžiaga, koncentracijos.

33.20. Kiekvienas mokinys susipažįsta su mokinio elgesio taisyklėmis pasirašydamas.

34. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

34.1. sudaryti mokiniui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas namuose;

34.2. bendrauti su mokytojais parenkant mokinio mokymosi lygį, papildomo ugdymo kryptį, tikybos ar etikos mokymąsi;

34.3.spręsti kartu su mokytojais mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

34.4. dalyvauti tėvų susirinkimuose;

34.5. atlyginti jų globotinių mokyklai padarytą tyčinę žalą.

35. Tėvai (globėjai, rūpintojai), fiziškai ar morališkai žalojantys savo vaikus ir nesudarantys sąlygų mokytis iki 16 metų, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

36. Darbuotojas iš savo darbo vietos gali pasitraukti tik esant labai svarbioms aplinkybėms: jei skubiai reikia suteikti pagalbą nukentėjusiam moksleiviui ar bendradarbiui, jei administracija kviečia svarbiu reikalu.

37. Mokytojai atsako už mokinių saugumą pamokų metu, budintis mokytojas – pertraukų metu savo budėjimo zonoje.

38. Kiekvienas mokytojas turi teisę vaduoti bendradarbį:

38.1. jei jam apmokama už vadavimą;

38.2. jei jo pamokos nesidubliuoja su vaduojamojo mokytojo pamokomis, arba jei per dvi klases nesusidaro daugiau negu 32 moksleiviai;

38.3. jei tai leidžia išsilavinimas.

39. Vaduojantis bendradarbį mokytojas privalo vesti pamokas pagal programą, sąžiningai sutvarkant dokumentus.

40. Vaduojantis mokytojas atlieka ir kitas vaduojamojo funkcijas: budi, pateikia ataskaitas ir kt.

41. Savavališkai mokytojams keistis pamokomis, vaduoti, išleisti vienas kitą iš darbo griežtai draudžiama ir laikoma šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

42. Fizikos, chemijos, biologijos, geografijos, technologijų, informatikos, dailės mokytojai prasidėjus mokslo metams supažindina mokinius su saugumo technikos taisyklėmis ir reikalauja jas vykdyti. Minėtų dalykų mokytojai atsako už mokinių saugumą pamokų metu.

43. Mokyklos darbuotojų personalas – mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai dirba mokykloje dienomis tiek, kad atliktų visas tos dienos pareigas.

44. Ūkio personalo darbuotojai dirba darbo dienomis 8 darbo valandas.

45. Mokytojai, neturintys kabinetų, veda pamokas jiems skirtuose kabinetuose. Kabinetai keičiami tik budinčiam vadovui leidus.

46. Pamokų metu:

46.1. draudžiama mokinius išleisti iš pamokos (išimtinais atvejais), paimti juos kitiems darbams (išimties atveju suderinus su budinčiu vadovu ir dėstančiu mokytoju);

46.2. pamokų metu nepalikti mokinių vienų, pertraukų metu kabinetas turi būti vėdinamas, o klasėje gali likti tik budintis mokinys;

46.3. mokiniai privalo turėti kiekvienoje klasėje ir kabinete pastovią sėdėjimo vietą (kurią žino klasės auklėtojas) ir už ją atsako;

46.4. išnešti iš kabineto mokymo priemones ar mokyklos inventorių galima suderinus su kabineto vedėju ar ūkvedžiu.

47. Kūno kultūros mokytojai:

47.1. persirengimo kambariuose skiria budinčius moksleivius ir atsako už tvarką;

47.2. pamoką baigia ne ankščiau 5 min. iki skambučio;

47.3. neišleidžia iš pamokų pavienių, sergančių arba be aprangos mokinių. Šie mokiniai privalo stebėti pamoką;

47.4. nepalieka vienų mokinių sporto salėje, aikštėje;

47.5. privalo reikalauti, kad mokiniai turėtų sportinę aprangą;

47.6. mokytojas, vedantis kūno kultūros pamoką 1-10 klasėse, privalo pats vilkėti sportinę aprangą;

47.7. atsako už mokinių saugumą pamokų metu;

47.8. prasidėjus mokslo metams, supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir reikalauja jų laikytis.

48. Popamokinės veiklos organizatoriams ir neformaliojo švietimo vadovams:

48.1. mokinių poilsio vakarų metu be organizatorių budi paskirtas mokytojas ir budintys mokiniai, o taip pat pasirūpinama, kad budėtų 3-4 mokinių tėvai;

48.2. poilsio vakarai ir visi renginiai, skirti mokiniams, baigiami iki 21 val. (pagrindiniai renginiai – iki 22 val.);

48.3. renginiuose, kuriuose dalyvauja atskirų klasių mokinių grupės, dalyvauja ir tų klasių auklėtojai;

48.4. mokyklos masinių renginių metu dalyvauja visi mokytojai;

48.5. prieš išvykstant į ekskursijas, žygius klasės auklėtojas praveda instruktažą ir įrašo į klasės dienyną, paruošia visus dokumentus pagal nuostatus;

48.6. būrelių vadovai kaip ir mokytojai atsako už mokinių sveikatą, saugą, tvarką savo patalpose ir inventorių;

48.7. būrelių vadovai privalo turėti savo darbo planus, darbo grafikus, pildyti dokumentaciją;

48.8. ne rečiau kartą metuose būrelio vadovai ir būrelio nariai atsiskaito mokyklai už savo darbą (parodos, koncertai ir kt.).

49. Kabinetų vedėjai:

49.1. atsako už mokymo priemonių, inventoriaus apskaitą kabinetuose;

49.2. turi teisę laikinai paskolinti priemonę, tačiau vis tiek lieka atsakingas už ją materialiai;

49.3. kabinetams skiriamos šefuojančios klasės. Jos organizuojamų dienų metu valo kabinetą ir kasdien rūpinasi tvarka jame;

49.4. kartu su klasės auklėtojais sudaro mokinių sėdėjimo kabinetuose planus (atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas);

49.5. dalyko specialistai atsakingi už mokymo priemonių kaupimą, jų paruošimą apžiūroms ir darbui; kabinetų neturintys mokytojai įsipareigoja turtinti kurį nors savo dalyko kabinetą;

49.6. techninės priemonės vasaros atostogų laikotarpiu atiduodamos į saugyklą;

49.7. atsako už kabineto raktus.

50. Klasės auklėtojas:

50.1. rūpinasi auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumu, mokymusi, jų elgesių, drausme, išvaizda, palaiko ryšį visais klausimais su dėstančiais toje klasėje mokytojais ir mokinių tėvais, siekia 100 % moksleivių lankomumo, kasdien išsiaiškina, kodėl mokinys neatvyko į pamoką ar pavėlavo;

50.2. tvarko mokinių asmens bylas, klasės dienyną, mokinių pažymių knygeles ir kitus klasės mokinių dokumentus;

50.3. drauge su savo mokiniais tvarko jiems paskirtą mokykloje ir jos teritorijoje aplinką, dalyvauja kitose įvairiose talkose;

50.4. ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoja savo klasės tėvų susirinkimus;

50.5. visuose mokyklos, miesto ar respublikos renginiuose, kuriuose dalyvauja jo klasė, privalo dalyvauti ir klasės auklėtojas;

50.6. rūpinasi mokinių sveikata, tiria polinkius, poreikius, galimybes ir interesus;

50.7. domisi auklėtinių gyvenimo ir buities sąlygomis;

50.8. ugdo mokinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėja dorovę, sveiką gyvenseną, vysto socialinės rūpybos veiklą;

50.9. prižiūri, kaip mokiniai laikosi mokyklos nuostatų;

50.10. vertina ir skatina mokinių pasiekimus;

50.11. rodo iniciatyvą užklasinei veiklai organizuoti;

50.12. planuoja savo veiklą visam ugdymo periodui, rengia metinius klasės auklėtojo darbo planus;

50.13. imasi visų reikiamų priemonių padėti vaikui, patyrusiam smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą. Informuoja mokyklos socialinį darbuotoją, psichologą, Vaikų teisių apsaugos tarnybos darbuotojus, mokyklos administraciją;

50.14. rūpinasi klasės klimatu, padeda spręsti auklėtinių tarpusavio santykių problemas.

51. Mokinių maitinimo ir sveikatos priežiūros tvarka:

51.1. eidami į valgyklą, visi mokiniai privalo plauti rankas;

51.2. mokiniai maitinami valgykloje tokia tvarka:

51.2.1. 1-5 klasių mokiniai po trijų pamokų – 15 min. pertrauka;

51.2.2. 6-10 klasių mokiniai po keturių pamokų – 15 min. pertrauka;

51.2.3. likusių pertraukų metu gali maitintis visų klasių mokiniai;

51.2.4. mokiniai gali užsisakyti pietus;

51.2.5. indus valgykloje mokiniai nusineša patys;

51.2.6. valgyklos maistas valgomas tik valgykloje;

51.2.7. valgykloje pastoviai budi 2 mokiniai ir mokytojas.

52. Sveikatos priežiūros tvarka:

52.1. mokytojai, kabinetų vedėjai privalo užtikrinti mokymo patalpų švarą ir vėdinimą, suolų markiruotę;

52.2. mokytojai turi reikalauti, kad mokiniai sėdėtų taisyklingai;

52.3. auklėtojai turi susodinti mokinius pagal ūgį ir regėjimą, keisti sėdėjimą eilėmis kiekvieną trimestrą;

52.4. visuomenės sveikatos specialistė privalo užpildyti klasių dienyno grafas apie mokinių sveikatą per I-ąjį trimestrą;

52.5. visuomenės sveikatos specialistė privalo skiepyti ir vesti profilaktinį mokinių sveikatos patikrinimą.

IV. MOKYKLOS TURTO NAUDOJIMAS IR APSAUGA

53. Mokyklos bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis mokyklos kabinetais, sporto sale, biblioteka, kitomis patalpomis, techninėmis mokymo priemonėmis, inventoriumi ir kt.

54. Kiekvienas mokyklos bendruomenės narys privalo tausoti mokyklos turtą, saugoti mokymo priemones, naudojamus įrenginius ir įrankius, nenaudoti mokyklos turto savanaudiškiems tikslams, neleisti jo grobstymo ir gadinimo.

55. Mokyklos bendruomenės nariai privalo laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo.

56. Darbo dienos pabaigoje pedagogai, pagalbinio personalo darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros prietaisus, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui ir užrakinti patalpą.

57. Mokytojai, kiti mokyklos darbuotojai privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones.

58. Mokyklos sargas budėdamas mokykloje nakties metu neturi teisės miegoti, leisti į mokyklos patalpas pašalinius žmones, nors jie būtų gerai pažįstami ar draugai.

59. Išgirdęs dūžtant stiklus, laužiamų durų garsus, pastebėjęs pastate pašalinius žmones, sargas privalo nedelsdamas iškviesti policiją.

60. Jeigu budėjimo naktį metu dėl kokių nors priežasčių mokyklos pastate kilo gaisras, sargas privalo nedelsdamas iškviesti ugniagesius, mokyklos vadovybę ir pradėti gesinti ugnies židinį turimomis priemonėmis.

61. Už sugadintą mokyklos inventorių, technines mokymo priemones, sugadintas ar pamestas mokyklos bibliotekos knygas arba leidinius atsako kaltininkai. Nuostoliai mokyklai turi būti atlyginti geranoriškai arba išieškoti per teismą.

V. BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS

62. Budėjimas mokykloje organizuojamas pagal mokyklos vadovybės sudarytą grafiką.

63. Budėjimui skiriami: mokyklos vadovybės atstovas (direktoriaus pavaduotojas), mokytojas, mokiniai.

64. Budėjimo postai išdėstomi ten, kur yra didžiausia netikėtumų tikimybė.

65. Mokyklos vadovybė kas pusmetį aptaria budėjimo rezultatus.

66. Budintysis mokyklos vadovybės atstovas privalo stebėti mokinių budėjimą mokykloje, kilus nesusipratimams – atstatyti normalią tvarką, patikrinti budinčiosios klasės pranešimą apie budėjimą, jei reikia – įrašyti savo pastabas.

67. Budintysis mokytojas privalo:

67.1. atvykti į mokyklą 15-20 min prieš pamokas ar kitus renginius, budėti grafike nurodytoje vietoje;

67.2. supažindinti mokinius su budėjimo tikslais ir tvarka;

67.3. stebėti mokinių budėjimą;

67.4. pasibaigus budėjimui aptarti mokinių budėjimo rezultatus su vyresniuoju budinčiuoju mokiniu.

68. Budintieji mokiniai privalo:

68.1. savo poste palaikyti švarą, tvarką, neleisti peštynių, rūkymo, inventoriaus gadinimo, kitų netvarkos apraiškų;

68.2. apie netinkamą mokinių elgesį, nepageidautinus įvykius, chuliganizmą, nelaimes nedelsiant pranešti budinčiajam mokytojui ar budinčiajam mokyklos vadovybės atstovui.

69. Budintysis mokytojas privalo kasdien įrašyti į budėjimo sąsiuvinį elgesio normų pažeidimus, pranešti apie tai budinčiajam mokyklos vadovybės atstovui.

70. Mokytojų ir mokinių budėjimas šventiniuose renginiuose, vakarėliuose, diskotekose organizuojamas pagal specialų direktoriaus potvarkį.

71. Budėjimui šventiniuose renginiuose, vakarėliuose ir diskotekose gali būti pasitelkiami mokinių tėvai ar globėjai.

72. Budintieji šiuose renginiuose privalo nelesti į juos jaunimo “iš gatvės”, saugoti tvarką, neleisti svaigalų vartojimo, rūkymo, nepadoraus elgesio, kilus konfliktui su besiveržiančiais į vidų pašaliniais – iškviesti policiją.

VI. DARBO IR POILSIO LAIKAS

73. Mokykloje nustatomas 5 darbo dienų savaitė.

74. Darbas šeštadieniais nustatomas vadovaujantis LR Vyriausybės įstatymais ir Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksu.

75. Mokytojų darbo dienos laikas nenormuojamas.

76. Mokykloje nustatomas toks normuotos darbo dienos laikas:

79.1. darbo pradžia 7 val.

80.2. darbo pabaiga 17.00 val.

81. Darbo laikas sargams, valytojoms nustatomas pagal specialų grafiką.

82. Bibliotekos darbo laikas nustatomas pagal specialų grafiką.

83. Pamokos trukmė visose klasėse nustatoma ne ilgesnė kaip 45 min.

84. Visų pertraukų tarp pamokų trukmė 10 min., išskyrus trečią - 15 min. ir ketvirtą – 30 min.

85. Draudžiama kviesti iš pamokų mokytojus ar mokinius, užtęsti pamokas per pertraukoms skirtą laiką, apkrauti mokinius mokymo programoje nenumatytais darbais.

86. Pradinių klasių (1-4) leidžiama pamokos metu daryti trumpą pertraukėlę.

87. Pradinių klasių (1-2) mokiniams namų darbai gali būti skiriami jų tėvams ar globėjams pageidaujant. Kitų klasių mokiniams namų darbai raštu skiriami atsižvelgus į mokinių amžių bei sugebėjimus ir neturi sudaryti daugiau kaip 35-40 % mokymosi laiko mokykloje:

88.1. trečios ir ketvirtos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1 val.;

88.2. penktos ir šeštos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1,5 val.;

88.3. septintos ir aštuntos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1,5-2 val.;

88.4. devintos, dešimtos klasių mokiniams ne daugiau kaip 2,5 val.

89. Per mokslo metus mokiniams suteikiamos atostogos: rudens, žiemos, pavasario. Papildomos atostogos suteikiamos 1-5 kl. mokiniams.

90. Mokytojai turi teisę gauti Lietuvos Respublikoje nustatytos trukmės kasmetines atostogas vasarą, gauti apmokamas atostogas mokinių ugdymo priemonėms rengti ir savo kvalifikacijai tobulinti.

91. Kitiems mokyklos darbuotojams atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos atostogų įstatyme nustatyta tvarka pagal iš anksto parengtą grafiką arba atsižvelgus į darbuotojų pageidavimą bei mokyklos galimybes.

92. Darbuotojų atostogos apmokamos pagal Vyriausybės nutarimą, neapmokamos –suteikiamos tik Lietuvos Respublikos Darbo Kodekse nustatytais atvejais.

93. Nedarbo dienos – šeštadieniai ir sekmadieniai.

94. Išimties atvejai: kiemsargių darbas, naktinių sargų budėjimai; atskiri atvejai, jei mokyklai tektų dirbti šeštadienį ar sekmadienį. Tokiu atveju darbuotojui skiriama kita laisva diena.

95. Prasidėjus mokslo metams visi mokytojai privalo supažindinti mokinius su dalykų programomis, ugdymo standartais, klasės auklėtojas – su mokinio taisyklėmis.

96. Visi mokyklos darbuotojai privalo užtikrinti mokinių saugumą mokykloje ir jos teritorijoje, drausmę ir tvarką.

97. Visi mokytojai privalo dalyvauti mokyklos renginiuose: posėdžiuose, susirinkimuose ir kt. Negalintys dalyvauti informuoja mokyklos direkciją raštu.

98. Visi darbuotojai sąžiningai vykdo savo pareigines instrukcijas, užtikrina mokinių saugumą.

VII. DARBO UŽMOKESTIS

99. Darbo užmokestis mokytojams ir kitiems mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį šiomis mėnesio dienomis:

100. Visų kategorijų darbuotojams, mokyklos vadovybės ir mokyklos tarybos nutarimu gali būti mokamos premijos ir priemokos už darbo kokybę, profesijų gretinimą, įvairių papildomų darbų atlikimą.

101. Visų kategorijų darbuotojai darbo užmokestį už atostogas turi teisę gauti ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms.

VIII. MOKYTOJŲ, KITŲ DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ

SKATINIMAS BEI DRAUSMINIMAS

102. Sąžiningai, profesionaliai dirbantiems, drausmingiems ir pavyzdingo elgesio darbuotojams gali būti taikomos šios paskatinimo priemonės:

102.1. padėka;

102.2. pagyrimo raštas;

102.3. piniginė premija;

103. Aplaidiems, nedrausmingiems, nerūpestingai atliekantiems savo pareigas arba jų nevykdantiems darbuotojams gali būti taikomos šios drausminimo priemonės:

103.1. pastaba;

103.2. papeikimas;

103.3. papeikimas ir atleidimas iš darbo;

104. Mokinių skatinimo ir drausminimo sistemą nustato direktorius kartu su mokyklos taryba.

105. Mokinių skatinimui gali būti taikomos šios priemonės:

105.1. padėka;

105.2. pagyrimo raštas.

106. Mokinių drausminimui gali būti taikomos šios priemonės:

106.1. pastaba;

106.2. papeikimas;

106.3. griežtas papeikimas;

106.4. pašalinimas iš mokyklos.

107. Neleistina mokinius skatinti piniginėmis premijomis, bausti juos fizinėmis bausmėmis, statyti į kampą, išvaryti už durų ir kt.

108. Mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus (mokytojų tarybos sprendimu) sprendžia mokyklos taryba.

109. Iš mokyklos gali būti šalinami:

109.1. nepažangūs trečiosios pakopos mokiniai, sulaukę 16 metų;

109.2. be pateisinamos priežasties nepažangūs bent iš vieno mokomojo dalyko ir nepatenkinamo elgesio trečiosios pakopos mokiniai, sulaukę 16 metų;

109.3. piktybiškai nesilaikantys mokinių elgesio taisyklių, sistemingai nelankantys be pateisinamos priežasties pamokų mokiniai, sulaukę 16 metų.

110. Iki 16 metų amžiaus mokiniai šalinami iš mokyklos už sunkius nusikaltimus, gavus raštišką rajono (miesto) valdybos švietimo skyriaus pritarimą (apie mokinio pašalinimą iš mokyklos informuojama vaikų teisių apsaugos tarnyba).

111. Už padarytus teisės pažeidimus teisėsaugos institucijų nustatyta tvarka mokinys gali būti nukreiptas į specialiąją mokyklą.

112. Mokyklos administracija – direktoriaus pavaduotojas - turi teisę bausti mokytojus žodine pastaba, žodiniu įspėjimu, prašymu (raštu) direktoriui drausminti mokytojus kitomis nuobaudomis.

IX. PAŠALINIMAS IŠ DARBO

113. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, turi teisę nušalinti nuo darbo:

113.1. jei darbuotojas pasirodė darbe neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, tą dieną (pamainą) jam neleidžiama dirbti.

113.2. nušalinant nuo darbo, mokyklos direktorius parašo tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo: darbuotojo vardą, pavardę, padalinį, pareigybę ar profesiją, tabelio numerį, pažeidimo datą,

valandą ir pobūdį.

113.3. nušalinant darbuotoją nuo darbo, jis nukreipiamas į narkologinį dispanserį. Esant galimybei, darbuotojas į narkologinį dispanserį nuvežamas ir palydimas vieno iš mokyklos vadovaujančių darbuotojų. Tais atvejais, kai darbuotojas atsisako vykti į narkologinį dispanserį ir neigia, kad jis yra neblaivus ir nedarbingas - išreikalaujamas pasiaiškinimas ir surašomas aktas, kurį pasirašo 3 asmenys.

113.4. laikinai nušalinti darbuotoją nuo darbo ir už tą laikotarpį nemokėti jam darbo užmokesčio, jei jis tuo metu darbe buvo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar kitokių svaiginančių preparatų (vadovautis Lietuvos Respublikos Darbo Kodekso nustatytomis normomis).

X. ATLEIDIMAS IŠ DARBO DARBDAVIO INICIATYVA

105. Atleidimas iš darbo, kaip drausminė nuobauda, taikomas:

105.1. kai darbuotojas nerūpestingai atliko pareigas ir kitaip pažeidė darbo drausmę, jei prieš tai jam nors vieną kartą per paskutinius 12 mėnesių buvo taikytos drausminės nuobaudos.

105.2. kai darbuotojas įvykdo turto grobimą (vagystę) darbovietėje arba kai darbuotojas tyčine neteisėta veikla padaro darbdaviui nuostolių.

105.3. kai darbuotojas darbo metu darbe yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

105.4. kai darbuotojas neatvyksta į darbą be svarbių priežasčių per visą darbo dieną (pamainą).

105. Mokyklos vadovai ir mokytojai įstatymuose nustatyta tvarka gali būti atleisti iš darbo, kai jų elgesys, nors ir ne darbo metu, yra amoralus ir dėl to nesuderinamas su jų pareigomis.

APROBUOTA
Mokyklos tarybos 2015-08-31
posėdžio protokolo Nr. 1.5-5