

## **ALYTAUS R. ŪDRIJOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. BENDROJI DALIS**

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

2. Mokykla yra vaikų ir jaunimo ugdymo bei suaugusiųjų švietimo įstaiga, teikianti bendrąjį pradinį, pagrindinį išsilavinimą ir priešmokyklinį ugdymą. 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 bendraisiais ugdymo planais, bendrosiomis programomis, Valstybės nustatytu išsilavinimo standartais.

4. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso tvarka skiria ir atleidžia steigėjas.

5. Mokykloje veikia savivaldos institucijos:

5.1. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų ar rūpintojų), pedagogų, vietos bendruomenės atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių sprendimui;

5.2. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialieji pedagogai kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys;

5.3. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausia mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių rinkti mokinių atstovai.

6. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos: klasių tėvų komitetai ir kt.

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, pedagogus, administracijos, ūkio ir pagalbinių personalą. Visoms išvardintoms, pareigybėms užimti galima skelbti konkursus.

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

10. Pedagogų 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 pedagogai ir kiti darbuotojai įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, pakludami mokyklos vidaus tvarkai, o mokyklos

direktorius įsipareigoja mokėti pedagogams ir kitiems darbuotojams sulygta darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, numatytas darbo santykius reguliuojančiuose įstatymuose, kituose norminiuose aktuose ir šalių susitarimu.

12. Pedagogai 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. Pedagogų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių - klasių komplektų skaičiaus mažėjimo; valandų klasėse mažėjimo; ugdymo kokybės, atitinkančios išsilavinimo standartus, neužtikrinamo arba abipusiu pedagogo ir mokyklos vadovybės susitarimu, atitinkamai įforminus šį pasikeitimą.

14. Priimami į darbą pedagogai ir kiti darbuotojai privalo nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, pateikti būtinus, įstatymuose numatytus dokumentus, jie supažindinami su Šiomis taisyklėmis, Mokyklos nuostatais, kitais jų darbą reglamentuojančiais dokumentais, turi išklausti (kuriems tai privalu) visų rūšių instruktavimus, susipažinti su pareigybės aprašymais, darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis arba gauti jas.

15. Priimdamas į darbą bei atleisdamas iš darbo pedagogus ir kitus darbuotojus, mokyklos vadovas privalo griežtai laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų darbo santykius reguliuojančių įstatymų ir norminių aktų.

16. Mokyklos vadovai ir pedagogai atestuojami LR Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

17. Mokinių kontingentas komplektuojamas pagal steigėjo nustatytą tvarką.

18. Priimamų į mokyklą mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti būtinus dokumentus (pažymą apie mokymąsi, mokinio sveikatos patikrinimo išvadą, asmens dokumentą ir kt.).

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

20. Informacija apie mokinių atvykimą į mokyklą ar išvykimą fiksuojama Mokinių registre.

### **III. DARBO SANTYKIAI IR ELGESIO NORMOS**

21. 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.

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

23. Pedagogams, kitiems mokyklos darbuotojams draudžiama į darbą eiti neblaiviems, mokyklos patalpose ir teritorijoje vartoti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai.

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

25. Dėl svarbios priežasties negalėdamas atvykti į darbą, mokyklos darbuotojas praneša mokyklos vadovams iš anksto, išimties atveju – tą pačią dieną ne vėliau 30 min. prieš savo darbo pradžią.

26. Neatvykęs į darbą be pateisinamos priežasties, darbuotojas parašo direktoriui paaiškinimą. Neatvykimas į darbą be svarbių priežasčių visą darbo dieną laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

27. Mokyklos direktorius atsako už tvarką mokykloje ir už visą mokyklos veiklą. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems mokyklos darbuotojams, mokiniams. Direktorius darba reglamentuoja Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas direktoriaus pareigybės aprašymas, mokyklos nuostatai, mokyklos veiklos plane nurodytas vadovų pareigų ir funkcijų pasiskirstymas, LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir nutarimai, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

28. Direktorius pavaduotojai ugdymui atsako už mokyklos bendruomenės švietimo politikos įgyvendinimą, sudaro pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščius, teikia profesinę pagalbą pedagogams, organizuoja pedagoginį mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, atlieka kitą veiklą numatytą direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme, mokyklos veiklos plane nurodytame vadovų pareigų ir funkcijų pasiskirstyme. Jų teisėti nurodymai privalomi mokyklos pedagogams.

29. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams 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 sauga, aprūpina juos darbo įrankiais, darbo drabužiais, darbo avalyne, individualiosios saugos priemonėmis, atlieka kitą veiklą, numatytą direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos pedagogai (mokytojai, auklėtojai):

31.1. laisvai renkasi pedagoginės veiklos formas ir metodus;

31.2. formuoja mokinių ugdymo turinį vadovaudamiesi bendruoju ugdymo planu ir ugdymo programomis, išsilavinimo standartais, teikia mokiniams šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygi atitinkantį išsilavinimą, brandina mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

31.3. sužinoję smurto prieš vaikus ar kitą vaiko teisių pažeidimo faktą, apie tai nedelsiant informuoja mokyklos administraciją, sveikatos priežiūros specialistus, kitas institucijas;

31.4. priemonės, reikalingas pamokai, pasiruošia iš anksto;

31.5. po skambučio nedelsdamas eina į pamokas. Gaišti pamokos laiko be direktoriaus leidimo negalima;

31.6. pamoką veda tik tvarkingoje klasėje. Pastebėjęs netvarką, ją pašalina ir tik po to pradeda darbą. Esant būtinybei po pamokos apie tai praneša mokyklos vadovams;

31.7. vykdo higienos normų, saugos ir sveikatos reikalavimus;

31.8. tobulina savo profesines kompetencijas;

31.9. privalo kasdien susipažinti su mokytojų kambaryje skelbimų lentoje iškabintais skelbimais arba pranešimais ir juos vykdyti.

32. Mokytojas pamokoje reikalauja:

32.1. drausmingo mokinių elgesio;

32.2. taisyklingo sėdėjimo;

32.3. kad nebūtų gadinamas mokyklos inventorių;

32.4. kad, pasibaigus pamokai, kabinetas būtų paliekamas visiškai sutvarkytas.

33. Jei mokinys pamokų metu pažeidžia mokinio taisykles, jis išpėjamas, įrašoma pastaba į elektroninį dienyną. Jei mokinys ir toliau trukdo darbui, mokytojas kreipiasi pagalbos į administraciją. Pašalinti iš klasės nusižengusį mokinį draudžiama.

34. Išsiųsti mokinius iš pamokos įvairiais reikalais (atnešti sąsiuvinių, kreidos, sportinės aprangos ir t.t.) draudžiama.

35. Mokinių elgesį reglamentuoja mokyklos nuostatai, mokinių elgesio taisyklės, elgesio taisyklės atskirose patalpose, renginiuose, mokinių skatinimo tvarka, nuobaudų už mokinių taisyklių pažeidimus tvarka bei šios taisyklės:

35.1. mokytis iki 16 metų ir laikytis visų mokymo sutarties sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

35.2. gerbti pedagogus, kitus suaugusius ir vaikus, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

35.3. laikytis priimtų elgesio normų mokykloje, viešose vietose;

35.4. gerbti ir tausoti kultūros ir istorijos vertybes, gamtą, visuomenės ir privačią nuosavybę.

36. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

36.1. sudaryti mokiniui sveikas ir saugias gyvenimo ir ugdymosi sąlygas namuose;

36.2. bendrauti su pedagogais parenkant mokiniui neformaliojo ugdymo kryptį, tikybos ar etikos mokymąsi, dalykų modulius;

36.3. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

36.4. spręsti kartu su pedagogais mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

36.5. dalyvauti tėvų susirinkimuose;

36.6. atlyginti jų vaikų, globotinių mokyklai padarytą materialinę žalą.

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

38. Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuoja šios taisyklės, darbuotojų etikos normos, pareigybių aprašymai.

#### **IV. MOKYKLOS TURTO NAUDOJIMAS IR APSAUGA**

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

40. 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.

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

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

43. Mokyklos teritorija, esant techninėms galimybėms, gali būti stebima vaizdo kameromis. Pastebėjus išdaužtus langus, sulaužytas duris, sugadintą kitą mokyklos inventorių, informuoti pavaduotoją ūkiui, mokyklos vadovą, esant reikalui ir policiją.

44. Kiekvienos darbo dienos pabaigoje mokyklos patalpos yra pridudamos saugos tarnybai. Saugos tarnyba, suveikus signalizacijai, informuoja pavaduotoją ūkiui ir nedelsiant atvyksta į mokyklą.

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

#### **V. BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

46. Budėjimą mokykloje organizuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

47. Mokytojai budi mokykloje pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką.
48. Budėjimo postai išdėstomi ten, kur yra didžiausia netikėtumų tikimybė.
49. Mokyklos vadovai privalo stebėti budėjamą mokykloje, kilus nesusipratimams - atstatyti normalią tvarką, patikrinti budinčių mokytojų pranešimus.
50. Budintysis pedagogas privalo:
- 50.1. atvykti į mokyklą 10 min. prieš pamokas ar kitus renginius, jeigu nėra kitų nurodymų, budėti grafike nurodytoje vietoje;
- 50.2. pastebėjus konfliktinę situaciją, patyčių ar smurto atvejus, vagystes, turto niokojimą ar kitus mokyklos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, imtis priemonių atstatyti normalią tvarką, nedelsiant informuoti direktorių arba budintį mokyklos vadovą.
51. Pedagogų budėjimas šventiniuose renginiuose, vakarėliuose, diskotekose organizuojamas pagal atskirą direktoriaus įsakymą.
52. Budėjimui šventiniuose renginiuose, vakarėliuose ir diskotekose gali būti pasitelkiami mokinių tėvai ar globėjai.
53. Budintys šiuose renginiuose privalo neleisti į juos jaunimo „iš gatves“, saugoti tvarką, neleisti svaigalų vartojimo, rūkymo, nepadoraus elgesio. Kilus rimtam konfliktui iškviesti policiją.

## VI. DARBO IR POILSIO LAIKAS

54. Mokykloje nustatoma 5 darbo dienų savaitė.
55. Darbas šeštadieniais, sekmadieniais bei švenčių dienomis nustatomas:
- 55.1. vaikų ir jaunimo laisvalaikiui organizuoti;
- 55.2. dalyvavimas šventiniuose renginiuose.
56. Už darbą šeštadieniais, sekmadieniais bei švenčių dienomis apmokama vadovaujantis LR Darbo kodeksu.
57. Pedagogų, kitų darbuotojų darbo laikas nustatomas atskirais, direktoriaus patvirtintais, darbo laiko grafikais.
58. Kūrikų darbo laikas nustatomas kas mėnesį pagal atskirą grafiką.
59. Pamokos trukmė visose klasėse, išskyrus 1 klasę, nustatoma 45 min., o 1-oje klasėje – 35 min.
60. Pertraukų tarp pamokų trukmė 10 min, dvi ilgosios pertraukos po 20 min.
61. Draudžiama užtęsti pamokas per pertraukoms skirtą laiką, apkrauti mokinius mokymo programoje nenumatytais darbais. Kviesti mokytoją iš pamokos galima tik esant svarbioms priežastims. Iškvietimo metu mokinius turi užimti kitas pedagogas.
62. Pradinių klasių (1–4) mokiniams leidžiama pamokos metu daryti trumpą pertraukėlę.
63. 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:
- 63.1. trečios ir ketvirtos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1 val.;
- 63.2. penktos ir šeštos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1,5 val.;
- 63.3. septintos ir aštuntos klasių mokiniams – ne daugiau kaip 1,5–2 val.;
- 63.4. devintos ir dešimtos klasių mokiniams ne daugiau kaip 2,5 val.
64. Per mokslo metus ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupės vaikams, 1–5 klasių mokiniams suteikiamos papildomos atostogos, kurių laikas ir trukmė nustatomos mokyklos ugdymo plane.

65. Pedagogai turi teisę gauti Lietuvos Respublikos nustatyto trukmės kasmetines atostogas vasarą, gauti apmokamas atostogas mokinių ugdymo priemonėms rengti ir savo kvalifikacijai tobulinti.

66. Kitiems mokyklos darbuotojams atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka pagal iš anksto parengtą grafiką arba atsižvelgus į darbuotojų pageidavimą bei mokyklos galimybes.

## **VII. DARBO UŽMOKESTIS**

67. Darbo užmokestis pedagogams ir kitiems darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį iki 8 ir 25 mėnesio dienos.

68. Visi mokyklos darbuotojai, mokyklos vadovybės ir Mokyklos tarybos nutarimu, gali būti skatinami premijomis ir priemokomis už darbo kokybę, profesijų gretinimą, įvairių papildomų darbų atlikimą.

69. Visi mokyklos darbuotojai darbo užmokestį už atostogas turi teisę gauti ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms.

## **VIII. PEDAGOGŲ, KITŲ DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ SKATINIMAS BEI DRAUSMINIMAS**

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

- 70.1. padėka;
- 70.2. pagyrimo raštas;
- 70.3. piniginė premija.

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

- 71.1. pastaba;
- 71.2. papeikimas;
- 71.3. atleidimas iš darbo.

72. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, turi teisę:

72.1. laikinai nušalinti darbuotoją nuo darbo ir už tą laikotarpį nemokėti jam darbo užmokesčio, jei jis darbo metu darbe buvo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar kitokių svaiginančių preparatų;

72.2. atleisti iš darbo darbuotoją įstatymuose numatyta tvarka, jei jis pažeidinėja darbo drausmę, daro pravaikštas, nesilaiko darbo saugos ir sveikatos instrukcijų nuostatų.

73. Mokyklos vadovai ir pedagogai 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.

74. Mokiniai skatinami ir drausminami vadovaujantis mokyklos direktoriaus 2011-12-08 įsakymu Nr. V-53 patvirtinta „Mokinių skatinimo tvarka“ ir „Nuobaudų už mokinio taisyklių pažeidimus tvarka“.

75. Mokinių skatinimui gali būti taikomos šios priemonės:

- 75.1. mokytojo, auklėtojo, direktoriaus pagyrimu, padėka;
- 75.2. mokytojo, auklėtojo, direktoriaus padėka tėvams;
- 75.3. rėmėjų įsteigtais prizais;
- 75.4. ekskursijomis, išvykomis;

75.5. padėka mokyklos internetiniame puslapyje, spaudoje.

76. Mokinių drausminimui taikomos šios priemonės:

76.1. klasės auklėtojo, mokytojo pastaba;

76.2. direktoriaus pastaba;

76.3. direktoriaus papeikimas;

76.4. direktoriaus griežtas papeikimas;

76.5. kreipimasis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo vaikui.

77. Neleistina mokinius skatinti pinigėmis premijomis, bausti bausmėmis, žeminančiomis mokinių garbę ir orumą.

78. Apie gaunamus pagyrimus ar nuobaudas klasės auklėtojai, mokytojai, mokyklos administracija informuoja tėvus.

79. Mokinys, kurio elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su Vaiko teisių apsaugos tarnyba gali būti pašalintas iš mokyklos. Mokyklos vadovas kartu su mokyklos steigėju arba bendru steigėjų susitarimu, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, mokinį perkelia į kitą mokyklą. Apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą mokykla informuoja Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

80. Už sunkius nusikaltimus, keliančius realų pavojų kitų žmonių gyvybei, sveikatai ar turtui, mokiniai iki 16 metų, teisėsaugos institucijų nustatyta tvarka ir remiantis Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu nukreipiami į stacionaraus pobūdžio vaikų socializacijos centą.

---