

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Šios taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas progimnazijos vadovams, pedagogams, kitiems progimnazijos darbuotojams, mokiniams, jų tėvams, globėjams ar rūpintojams.

2. VDU „Atžalyno“ progimnazija yra vaikų ir jaunimo ugdymo švietimo įstaiga, teikianti išsilavinimą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Progimnazijos nuostatais.

3. Progimnazija vadovaujasi progimnazijos nuostatais, bendruoju ugdymo planu, bendrosiomis ugdymo programomis.

4. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia mokyklos steigėjas.

5. Progimnazijoje veikia savivaldos institucijos:

5.1. Progimnazijos taryba, kuri yra aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams ar rūpintojams) ir mokytojams, svarbiausių progimnazijos veiklos uždavinių sprendimui.

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

5.3. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems progimnazijos mokiniams.

5.4. Mokinių tėvų taryba, inicijuojanti ir koordinuojanti tėvų įtaką progimnazijos ugdymui organizuoti, ugdymo sąlygoms sudaryti.

5.5. Metodinė taryba koordinuojanti metodinių grupių darbą.

6. Progimnazijoje nustatyta tvarka gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

7. Progimnazijos bendruomenės nariai gali burtis į visuomenės nepolitines ir profesines organizacijas, darbo tarybą, savišvietos, kultūros grupes, įvairias sekcijas, būrelius, klubus, sąjungas.

II. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO IŠ PROGIMNAZIJOS TVARKA

8. Progimnazijos direktorius įstatymų numatyta tvarka skiria ir atleidžia iš darbo savo pavadotojus, mokytojus, administracijos, ūkio ir pagalbinį personalą.

9. Progimnazijos direktorius neturi teisės atsisakyti priimti į darbą mokytojus bei kitus darbuotojus dėl 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 progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir priimamas į darbą asmuo.

11. Kiekvienoje konkrečioje darbo sutartyje šalys susyngsta 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 progimnazijos vidaus tvarkai bei teisėtiems progimnazijos direktoriaus įsakymams, o progimnazijos direktorius įsipareigoja mokėti mokytojams bei kitiems darbuotojams darbo užmokestį pagal tarifikuotą darbo krūvį 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 su ta, kurią nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

13. Pedagogų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių arba abipusiu pedagogo ir progimnazijos vadovybės susitarimu. Pedagogų darbo krūvis koreguojamas mokslo metų pradžioje.

14. Priimami į darbą mokytojai ir kiti darbuotojai privalo nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, pateikti būtinus, įstatymuose numatytus dokumentus. Jie supažindinami su vidaus darbo taisyklėmis, progimnazijos nuostatais, kitais susijusiais su jų darbu dokumentais, turi išklaudyti, kuriems tai privalu, visų rūšių instruktavimus, susipažinti su pareigybėmis, darbų saugos instrukcijomis ir pasirašyti.

15. Mokytojai ir kiti darbuotojai neturi teisės be progimnazijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens žinios pavesti atlikti kitiems asmenims reglamentuotą jiems darbą.

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

17. Progimnazijos vadovai ir pedagogai atestuojami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMO–IŠLEIDIMO IŠ PROGIMNAZIJS TVARKA

18. Mokiniai į progimnaziją mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pritaikytas bendrojo ugdymo programas priimami vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Žin., 2005, Nr. 46-1526).

19. Mokinių priėmimo mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį kriterijai:

19.1. priimami mokytis pageidaujantys asmenys pagal priešmokyklinio ugdymo programą 6 (5) metų vaikams;

19.2. mokytis pagal pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį pirmumo teise priimami mokiniai, toje mokykloje baigę priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo programą ir toje mokykloje mokytis pageidaujantys asmenys, gyvenantys

mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje;

19.3. jei yra laisvų vietų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaikų pageidavimu į progimnaziją gali būti priimti mokiniai, negyvenantys progimnazijos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimoje savivaldybėje, pagal prašymo padavimo datą. Jei neįmanoma patenkinti visų prašymų, atsižvelgiama į turimus mokymosi pasiekimus ir (ar) progimnazijos pateiktų specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduočių atlikimo rezultatus. Specialiųjų ir bendrųjų gebėjimų užduotys iš anksto suderintos su Kauno miesto savivaldybės Švietimo padalinio specialistais;

19.4. jei pradinis ugdymas ketinamas teikti vienais metais anksčiau, į pirmąją klasę priimami atsižvelgiant į individualią vaikų brandą ir pasirengimą mokyklai vadovaujantis Vaiko brandumo mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas įvertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2173 (Žin., 2005, Nr. 131-4747);

19.5. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami pateikus pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą.

20. Mokiniai, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į progimnaziją, pagal Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 (Žin., 2004, Nr. 103-3809; 2011, Nr. 33-1566), 10.3.1, 10.3.3, 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6, 10.3.9 ir 10.3.10 punktuose nustatytus kriterijus.

21. Prašymai priimti mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį registruojami nuo sausio 11 d. iki rugsėjo 1 d.

22. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis, progimnazijos direktoriui pateikia:

22.1. prašymą, už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų vaikas – pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą;

22.2. teisės aktuose nustatytos formos pažymą apie vaiko sveikatą;

22.3. mokymosi pasiekimų įteisinimo arba atitinkamos ugdymo programos baigimo dokumentą;

22.4. pažymą dėl gyvenamosios vietos deklaravimo;

22.5. kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus.

23. Mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje, pateikia tik prašymą ir sutartį.

24. Nuo rugpjūčio 1 d. iki mokslo metų pabaigos asmenys į mokyklas priimami tik į laisvas vietas.

25. Priėmimą vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

26. Prašymai registruojami prašymų priimti mokytis registre, kuriame nurodoma:

26.1. prašymo eilės numeris;

26.2. prašymo pateikėjo vardas, pavardė;

26.3. pageidaujančio mokytojas asmens vardas ir pavardė;

26.4. prašymo padavimo data ir laikas;

26.5. pateiktų dokumentų sąrašas.

27. Atsakingas asmuo, užregistravęs prašymą, ant jo užrašo prašymo registracijos eilės numerį, prašymo padavimo datą ir laiką ir pasirašo. Pareiškėjui atiduodama užregistruoto prašymo kopija.

28. Jeigu prašymų yra pateikta daugiau, negu progimnazija turi laisvų vietų, prašymai

yra priimamai ir užregistruojami, kaip nurodyta 26.1–26.5 punktuose.

29. Progimnazija ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki priėmimo pradžios savo interneto svetainėje ir kitose informacinėse laikmenose paskelbia informaciją dėl priėmimo pradėti mokytis, kurioje nurodo:

29.1. mokykloje vykdomas ugdymo programas;

29.2. komplektuojamų grupių ir klasių skaičių pagal atitinkamas programas ir planuojamą priimti mokinių skaičių (ši informacija skelbiama tik Tarybai priėmus sprendimą);

29.3. dokumentus, kuriuos turi pateikti į progimnaziją priimami asmenys;

29.4. dokumentų priėmimo laiką ir vietą;

29.5. laisvų vietų pagal programas ir atitinkamas klases skaičių (ši informacija nuolat atnaujinama).

30. Asmens priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:

31.1. mokymo sutartis sudaromos tik tada, kai yra pateikti visi reikiami dokumentai ir visiškai sukomplektuotos klasės;

31.2. mokymo sutartis su kiekvienu naujai atvykusiu mokiniu ir tos mokyklos mokiniu, pradedančiu mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, sudaroma jo mokymosi pagal tą ugdymo programą laikotarpiui;

31.3. abu sutarties egzempliorius pasirašo progimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą;

31.4. už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

31.5. 14–18 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą;

31.6. mokymo sutartis registruojama Mokinių duomenų registre.

32. Sudarius mokymo sutartį asmuo įrašomas į progimnazijos abėcėlinę knygą, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui.

33. Mokinių paskirstymas į grupes, klases (srautus) įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu(-ais). Klasės pradedamos komplektuoti pasibaigus atitinkamų klasių ugdymo procesui pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nurodytą ugdymo proceso pabaigos datą.

IV. DARBO SANTYKIAI IR ELGESIO NORMOS

34. Kiekvienas progimnazijos bendruomenės narys privalo sąžiningai atlikti savo pareigas (jam pavestą darbą), laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus progimnazijos vadovybės nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus, suderintus su direktoriumi.

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

36. Pedagogams, kitiems progimnazijos darbuotojams draudžiama ateiti į darbą neblaiviams, progimnazijos patalpose ir teritorijoje gerti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, mokinių akivaizdoje rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai.

37. Progimnazijos direktorius atsako už tvarką progimnazijoje ir už visą progimnazijos veiklą. Jo teisėti nurodymai privalomi visiems progimnazijos darbuotojams.

38. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui** savo veikloje vadovaujasi pareiginėmis instrukcijomis ir atsako už progimnazijos bendruomenės švietimo politikos įgyvendinimą, sudaro pamokų ir papildomo ugdymo tvarkaraščius, teikia profesinę pagalbą mokytojams, organizuoja pedagoginių mokinių tėvų (globėjų ar rūpintojų) švietimą, informuoja tėvus ir kitas suinteresuotas institucijas apie mokinius, vengiančius privalomo mokymosi ir įstatymų nustatyta tvarka imasi poveikio priemonių. Jo teisėti nurodymai privalomi progimnazijos mokytojams.

39. **Direktoriaus pavaduotojas ūkiui** savo veikloje vadovaujasi pareiginėmis instrukcijomis ir pagal galimybes aprūpina progimnaziją materialiniais ir informaciniais ištekliais, atsako už progimnazijos pastatų, įrengimų, inžinerinių tinklų techninę būklę, inventoriaus ir mokymo priemonių apsaugą, organizuoja pagalbinio personalo darbą, rūpinasi progimnazijos sanitarija ir higiena bei jam pavaldžių darbuotojų darbų sauga, aprūpina juos darbo įrankiais, pagal galimybes drabužiais, individualiosios saugos priemonėmis.

40. **Bibliotekos darbuotojai** palaiko bibliotekoje tvarką, prižiūri joje esančias knygas ir kitokius leidinius, inventorizuoja gautas knygas ir leidinius ir įrašo į katalogą, išduoda pedagogams, mokiniams ir kitiems darbuotojams knygas bei leidinius ir kontroliuoja, kad išduota literatūra būtų gražinama laiku ir nesugadinta. Bibliotekos skaitykla užtikrina, kad joje būtų laikomasi tylos, kad būtų užtikrinta priešgaisrinė sauga.

41. **Progimnazijos pedagogai** (mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, logopedas, psichologas, mokytojo padėjėjas) savo veikloje vadovaujasi pareiginėmis instrukcijomis, laisvai renka pedagoginės veiklos formas ir metodus, formuoja mokinių ugdymo turinį, vadovaudamiesi Bendruoju ugdymo planu, mokymo programomis ir ugdymo standartais, teikia mokiniams šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygį atitinkantį išsilavinimą, brandina mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus.

42. **Vykdydami savo pareigas pedagogai privalo:**

42.1. Laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų, būti pavyzdingo elgesio, aukštos kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe, buityje bei viešosiose vietose, gerbti mokinių asmenybę.

42.2. Kruopščiai pasiruošti pamokoms, papildomiems mokinių renginiams. Pamokas pradėti nustatytu laiku. Nepalikti mokinių be priežiūros kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse, sporto salėje.

42.3. Neišleisti iš pamokų mokinių, kurie dėl savo sveikatos būklės negali atlikti kūno kultūros pratimų, o leisti jiems stebėti kitų mokinių veiksmus.

42.4. Baigus pamoką, sulaukti kitos klasės mokinių. Mokiniams, pasidėjus knygas, juos išleisti iš kabineto ir jį užrakinti.

42.5. Pamokų, neformalaus švietimo užsiėmimų ir pertraukų bei progimnazijos organizuotų renginių metu palaikyti drausmę, saugoti mokinių sveikatą ir gyvybę.

42.6. Mokyti mokinius saugaus eismo taisyklių, civilinės saugos pagrindų, saugaus elgesio kūno kultūros pamokose, darbų saugos fizikos ir chemijos kabinetuose, dirbtuvėse.

42.7. Mokinių išvykas į gamtą, ekskursijas, išvykas prie vandens telkinių ir kitus už progimnazijos ribų vykdomus renginius organizuoti tik suderinus su progimnazijos vadovybe (turint progimnazijos direktoriaus įsakymą), užtikrinus drausmę ir būtinas saugos priemones (vadovautis ekskursijų organizavimo tvarka).

42.8. Palaikyti ryšį su mokinių tėvais ar globėjais, informuoti juos apie mokinių mokymąsi ir elgesį.

42.9. Gavus iš socialinės paramos skyriaus sprendimus, padedant socialiniam pedagogui, stebėti ar nemokamai maitinami mokiniai maitinasi.

42.10. Specialių poreikių mokiniams ir jų tėvams pagal galimybes suteikti reikalingą pagalbą.

42.11. Bendradarbiauti su kolegomis, dalintis darbo patirtimi.

42.12. Analizuoti savo pedagoginę veiklą, apibendrinti mokinių ugdymo rezultatus, supažindinti su jais mokinius, jų tėvus ar globėjus ir progimnazijos vadovus.

42.13. Tvarkyti visus savo pedagoginės veiklos dokumentus, dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose.

42.14. Kaupti dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėsti savo kultūrinį akiratį, kelti savo kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis.

42.15. Pavaduoti sergančius ar išvykusius pedagogus. Apie negalėjimą atvykti į darbą iš anksto pranešti progimnazijos vadovams. Išėiti iš atskirų pamokų galima tik gavus direktoriaus leidimą ir pasirūpinus, kas pavaduos.

43.16. Į pamokas pedagogai turi ateiti ne vėliau 10 min. iki skambučio. Nuskambėjus pirmam skambučiui, atrakinti kabinetą.

43.17. Griežtai draudžiama mokinius bausti fizinėmis bausmėmis, juos užgaulioti, išvaryti už durų ir šalinti iš pamokos.

43.18. TAMO dalyko mokytojai privalo pildyti kiekvieną dieną. Neformalaus švietimo valandas įrašyti TAMO po kiekvieno užsiėmimo.

43.19. Vykdyti progimnazijos veiklos įsivertinimą.

44. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

44.1. Sudaryti mokiniui palankias sveikatai ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas namuose.

44.2. Bendrauti su mokytojais parenkant mokinio mokymosi lygį, papildomo ugdymo kryptį, tikybos ar etikos bei užsienio kalbos mokymąsi.

44.3. Spręsti kartu su mokytojais mokinio kėlimo į aukštesnę klasę klausimus.

44.4. Dalyvauti tėvų susirinkimuose.

44.5. Atlyginti jų vaikų ar globotinių progimnazijai padarytą tyčinę žalą.

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

45. Progimnazijos sveikatos priežiūros specialistas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, progimnazijos nuostatais, vidaus darbo taisyklėmis bei pareiginėmis instrukcijomis:

45.1. Organizuoja ir įgyvendina pirminę visuomenės sveikatos priežiūrą progimnazijoje.

45.2. Teikia sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams, ugdo ir kontroliuoja asmens higienos, sveikos gyvensenos ir socialinius įgūdžius, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant sveikatingumo programas, organizuoja priemones, užtikrinančias traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją, rūpinasi mokinių fizinio, psichologinio, seksualinio smurto prevencija progimnazijoje, pervargimo profilaktika, rengia poilsio režimo sveikatai palaikyti rekomendacijas.

45.3. Teikia konsultacinę pagalbą organizuojant kūno kultūrą progimnazijoje, prižiūri mokyklos sporto varžybas bei derina sporto varžybose dalyvaujančių mokinių sąrašą, atsižvelgdama į jų sveikatos būklę.

45.4. Vykdo pirminę lėtinių neinfekcinių ir užkrečiamų ligų profilaktiką, pritaiko būdus epidemijai užkirsti ir kontroliuoti.

45.5. Teikia pirmąją pagalbą.

46.6. Tvarko medicininius dokumentus, kaupia ir savo veikloje taiko metodinę medžiagą sveikatos klausimais.

46.7. Analizuoja mokinių sveikatos ir sergamumo rodiklius ir pateikia informaciją progimnazijos bendruomenei.

46.8. Teikia rekomendacijas progimnazijos administracijai sveikatos priežiūros progimnazijoje organizavimo klausimais.

V. PROGIMNAZIJS TURTO NAUDOJIMAS IR APSAUGA

47. Progimnazijos bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis progimnazijos kabinetais, informaciniu centru, sporto sale, biblioteka, kitomis patalpomis, techninėmis ir informacinėmis mokymo priemonėmis, inventoriumi ir kt.

48. Kiekvienas progimnazijos bendruomenės narys privalo tausoti progimnazijos turtą, saugoti mokymo priemones, naudojamus įrengimus ir įrankius, nenaudoti progimnazijos turto savanaudiškiems tikslams.

49. Progimnazijos bendruomenės nariai privalo laikytis nustatyto priešgaisrinio saugumo reikalavimų.

50. Pedagogai, kiti progimnazijos darbuotojai privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakuavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones.

51. Progimnazijos budintysis išeidamas iš darbo įjungia apsauginę signalizaciją, atėjęs ryte į darbą, ją išjungia.

52. Už sugadintą progimnazijos inventorių, technines ir informacines mokymo priemones, sugadintas ar pamestas progimnazijos bibliotekos knygas arba leidinius atsako kaltininkai. Nuostoliai progimnazijai turi būti atlyginti geranoriškai.

VI. BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS

53. Budėjimas progimnazijoje organizuojamas pagal progimnazijos administracijos sudarytą grafiką.

54. Budėjimui skiriami progimnazijos vadovai ir pedagogai

55. Budėjimo postai išdėstomi pagal progimnazijoje nustatytą tvarką.

56. Progimnazijos vadovybė budėjimo rezultatus aptaria informaciniuose susirinkimuose, kurios vyksta kartą per savaitę trečiadieniais.

57. Budintis progimnazijos administracijos atstovas privalo stebėti mokytojų budėjimą progimnazijoje, kilus nesusipratimams, padėti mokytojui.

58. Budintis pedagogas privalo:

58.1. Atvykti į progimnaziją prieš pamokas ar kitus renginius, budėti nurodytoje vietoje.

58.2. Budintis mokytojas atsako už mokinių saugumą pertraukų metu savo budėjimo vietose.

58.3. Budintysis mokytojas privalo pranešti apie pažeidimus budinčiam progimnazijos administracijos atstovui.

59. Mokytojai budėjimui šventiniuose renginiuose, diskotekose skiriami direktoriaus įsakymu.

59.1. Budėjimui šventiniuose renginiuose, diskotekose gali būti pasitelkiami mokinių tėvai ar globėjai.

59.2. Budintys šiuose renginiuose privalo neleisti į juos ne šios mokyklos mokinių, kitų asmenų, saugoti tvarką, neleisti vartoti svaigalų, rūkyti, nepadoriai elgtis. Kilus rimtam konfliktui su besiveržiančiais į vidų pašaliniais, iškviešti policiją.

VII. DARBO IR POILSIO LAIKAS

60. Progimnazijoje nustatyta 5 (penkių) darbo dienų savaitė.

61. Pedagogų darbo dienos laikas dalinai normuojamas.

62. Progimnazijoje nustatomas toks normuotos darbo dienos laikas:

62.1. darbo pradžia 8.00 val.;

62.2. pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.;

62.3. darbo pabaiga 17.00 val.;

62.4. darbo pabaiga penktadieniais ir prieššventinėmis dienomis 15.45 val.

63. Darbo laikas sargams, valytojoms, priežiūros darbininkams ir kt. nustatomas pagal specialų grafiką.

64. Bibliotekos darbo pradžia 8.00 val., pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val., darbo pabaiga 17.00 val.

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

66. Pertraukų tarp pamokų trukmė 10–20 min.

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

68. Pradinių klasių (1–4) mokiniams leidžiama pamokos metu daryti trumpą pertraukėlę.

69. Per mokslo metus mokiniams suteikiamos atostogos, kurių laikas nustatomas pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką ugdymo plane.

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

71. Kitiems progimnazijos darbuotojams atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos atostogų įstatyme nustatyta tvarka pagal iš anksto parengtą grafiką arba atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimą bei progimnazijos galimybes.

72. Darbo ir poilsio laikas taip pat reguliuojamas ir kitais galiojančiais aukštesnių institucijų nurodymais ir teisės aktais.

73. Progimnazijos administracija turi teisę, esant reikalui, trumpinti pamokas.

VIII. DARBO UŽMOKESTIS

74. Darbo užmokestis pedagogams ir kitiems darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį šiomis dienomis: 8 d. – atlyginimas, 23 d. – avansas.

75. Visų kategorijų darbuotojams mokyklos administracijos nutarimu gali būti mokami priedai už papildomai atliktą darbą, vadovaujantis Respublikos Vyriausybės numatytais įstatymais.

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

IX. PEDAGOGŲ, KITŲ DARBUOTOJŲ SKATINIMAS BEI DRAUSMINIMAS

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

77.1. padėka žodžiu;

77.2. padėka raštu;

77.3. papildomos atostogos (iki 5 dienų).

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

78.1. pastaba;

78.2. papeikimas;

78.3. atleidimas iš darbo.

79. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, turi teisę:

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

79.2. Atleisti iš darbo darbuotoją įstatymuose numatyta tvarka, jei jis pažeidinėja darbo drausmę, daro pravaikštas, nesilaiko darbų saugos taisyklių, nevykdo teisėtų progimnazijos direktoriaus įsakymų, laiku nepasitikrina sveikatos.

80. Progimnazijos vadovas, pavaduotojai ir pedagogai įstatymuose numatyta tvarka gali būti atleisti iš darbo, kai jų elgesys, nors ir ne darbo metu, yra amoralus ir dėl to nesuderinamas su jų pareigomis.
