

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio  
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-119

## **KLAIPĖDOS R. AGLUONĖNŲ MOKYKLOS-DARŽELIO DARBUOTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio (toliau – Mokyklos-darželio) darbuotojų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) – Mokyklos-darželio darbuotojų vidaus tvarką reglamentuojantis dokumentas, apibrėžiantis bendruosius darbo santykių principus, elgesio normas atsakomybę.

2. Mokyklos-darželio vidaus tvarkos taisyklės tvirtina Mokyklos-darželio direktorius (toliau – Direktorius) pritarus Mokyklos-darželio tarybai.

3. Sąvokos:

3.1. pedagogas – mokytojas, dirbantis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, bibliotekininkas, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas;

3.2. mokytojas - mokytojas, dirbantis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą;

3.3. mokyklos mokytojas – mokytojas, dirbantis pagal pradinio ugdymo programą;

3.4. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojas - mokytojas, dirbantis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

3.5. ugdytiniai – vaikai, ugdomi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas;

3.6. mokiniai - vaikai, ugdomi pagal pradinio ugdymo programą.

4. Mokykla-darželis dirba nuo 7.00 val. iki 17.00 val. ir pagal atskirų darbuotojų patvirtintą darbo grafiką ir pagal sporto salės užimtumo grafiką. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės dirba nuo 7.00 val. iki 19.00 val.

5. Mokyklos-darželio vidaus patalpos ir lauko teritorija, siekiant užtikrinti viešąją tvarką, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, patyčių, nederamo elgesio, vagysčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams, Mokyklos-darželio ir jos bendruomenės narių naudojamo turto saugumo tikslais, įeinančių ir išėinančių asmenų kontrolės tikslais, kitoms asmenų teisėms ir laisvėms (darbuotojų saugumui jiems esant Mokykloje-darželyje, nukentėjusiems asmenims nustatyta tvarka gauti vaizdo įrašus, susijusius su įvykiais, kurie neginčytini padėtų įrodyti jų nekaltumą, į teisingus ginčytinus situacijų išaiškinimus, į sveiką gyvenimą sveikoje aplinkoje, į sveikatos pagalbą ištikus nelaimei ir pan.), stebimos vaizdo kameromis.

6. Asmens duomenų tvarkymas neatsiejamai susijęs su Mokyklos-darželio veiklos sričių, nurodytų Mokyklos-darželio nuostatuose, vykdymu. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Mokyklos-darželio asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

7. Už asmenų, atsiųstų dirbti ar laikinai apsistojusių Mokykloje-darželyje ar jos teritorijoje, instruktavimą saugos ir sveikatos klausimais ir saugumą atsako asmenis atsiuntusi įmonė, organizacija arba pats asmuo.

8. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek teisinių darbo santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO IR POILSIO LAIKAS**

9. Į darbo laiką įskaitomas faktiškai dirbtas laikas, tarnybinės komandiruotės, tarnybinės kelionės į kitą vietovę laikas ir kitas laikas, nurodytas Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarime ir Darbo kodekse.

10. Visi etatiniai darbuotojai dirba pagal Direktorius patvirtintus lankstaus darbo laiko grafikus. Darbo grafikai derinami su darbuotojų atstovais. Darbuotojams darbo grafikai pateikiami susipažinti elektroniniu būdu.

11. Pedagoginių darbuotojų kontaktinės valandos prilyginamos fiksuotoms valandoms. Fiksuotomis darbo valandomis nurodytu laiku pedagoginiai darbuotojai dirba darbovietėje. Kitus darbus jie gali atlikti nuotoliniu būdu ir darbo laiką tvarkyti savo nuožiūra pagal „Susitarimą dėl dalies darbuotojo darbo atlikimo nuotoliniu būdu“.

12. Mokytojų, kuriems taikoma nekintanti darbo dienos trukmė ir nekintantis darbo dienų per savaitę skaičius, darbo grafikas sudaromas taip, kad kiekvienos savaitės darbo dieną darbo valandų skaičius būtų toks pat, kaip ir kitos savaitės tą pačią darbo dieną. Kiekvieną savaitės dieną darbo valandų skaičius gali būti skirtingas.

13. Keičiantis ugdymo formoms, posėdžių metu, esant būtinumui atlikti neatidėliotinus darbus, Direktorius įsakymu gali būti nustatytas kitas darbo laikas.

14. Poilsio dienos Mokyklos-darželio darbuotojams – šeštadienis ir sekmadienis.

15. Pietų pertrauka:

15.1. mokyklos mokytojų pietų pertrauka – 10.45–11.10 val.;

15.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai pietauja kartu su ugdytiniais;

15.3. kitiems darbuotojams 30 min. pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po 5 darbo valandų, suderinus su kiekvienu darbuotoju individualiai.

16. Nepedagoginiai darbuotojai prieššventinę darbo dieną dirba vieną valandą trumpiau.

17. Darbuotojams kasmetinės ir nemokamos atostogos suteikiamos Darbo kodekse nustatyta tvarka. Darbo kodekse nenumatytais, išimtiniais atvejais:

17.1. nepedagoginis darbuotojas, norintis gauti nemokamų atostogų, rašo prašymą Direktoriui;

17.2. pedagoginis darbuotojas, norintis gauti nemokamų atostogų mokinių atostogų metu, rašo prašymą Direktoriui;

17.3. pedagoginis darbuotojas, norintis gauti nemokamų atostogų ugdymo proceso metu, rašo motyvuotą prašymą Direktoriui, gauna Mokyklos-darželio profesinės sąjungos pritarimą.

18. Pedagoginiai darbuotojai per mokinių atostogas pagal susitarimą dalyvauja pasitarimuose, posėdžiuose, profesinio tobulinimosi renginiuose, tvarko dokumentus,

atlieka individualias užduotis, rūpinasi savišvieta ir kt. Kasdien tikrina savo elektroninį paštą, yra pasiekiami telefonu, esant reikalui, atvyksta į darbą.

19. Darbuotojai Mokykloje-darželyje nesant vaikų (pvz.: vasaros atostogų, karantino laikotarpiu ir kt.) atlieka tiesioginio vadovo ar Direktorius skirtas pareigas, neviršijant savo darbo laiko.

20. Mokyklos-darželio darbuotojai laikosi darbo grafiko, į darbą ateina laiku, nevėluoja. Negalintys į darbą atvykti dėl itin svarbių priežasčių, ligos, tiesioginį vadovą ar Direktorių informuoja ne vėliau kaip tą pačią dieną.

21. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbuotojo darbo dienas. Darbuotojui draudžiama savavališkai keisti darbo grafiką, keisti darbo dienomis, išleisti vienas kitą iš darbo.

22. Darbuotojai, palikdami darbo laiku darbo vietą, turi apie tai informuoti Direktorių, nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę ir gauti Direktorius sutikimą.

23. Darbuotojai, norėdami išvykti iš darbo svarbiais asmeniniais reikalais, išvykimą derina su direktoriumi. Išvykimas iš darbo nesuderinus su direktoriumi laikomas darbo tvarkos pažeidimu. Papildomos poilsio dienos suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas, pateikus prašymą prieš 5 darbo dienas. Su mokyklos-darželio profesine sąjunga susitarta dėl profesinės sąjungos narių socialinių garantijų:

23.1. nesinaudoti socialinių garantijų dienomis gruodžio ir rugsėjo mėnesiais;

23.2. per mėnesį pasinaudoti ne daugiau kaip 5 socialinių garantijų dienomis;

23.3. prašymą pasinaudoti socialinių garantijų dienomis pateikti prieš 5 darbo dienas, o esant galimybei ir anksčiau. Pasinaudojant socialinių garantijų dienomis sveikatai gerinti dėl prastos savijautos, informuoti administraciją ne mažiau kaip 2 val. prieš darbo pamainą.

23.4. spalio ir lapkričio mėnesiais pasinaudoti ne daugiau 3 socialinių garantijų dienomis, o išskirtiniu atveju derinti su direktoriumi.

24. Už darbą darbuotojams apmokama pagal Mokyklos-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

### **III SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

25. Visi Mokyklos-darželio darbuotojai:

25.1. laikosi bendrosios etikos normų ir yra lojalūs Mokyklai-darželiui;

25.2. laikosi Mokyklos-darželio darbuotojų etikos kodekso;

25.3. laikosi Taisyklių;

25.4. kasdien iki 16 val. tikrinasi elektroninį paštą, seka gaunamą informaciją, esant reikalui, per nurodytą laiką atsako;

25.5. laikosi darbo saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, sanitarinių–higieninių reikalavimų. Darbuotojai su šiais reikalavimais yra supažindinami pasirašytinai. Darbuotojų mokymai saugos ir sveikatos klausimais vykdomi Mokyklos-darželio nustatyta tvarka;

25.6. įstatymų numatyta tvarka tikrinasi sveikatą, įgyja privalomus higienos įgūdžių ir pirmos pagalbos kursų pažymėjimus;

25.7. saugo Mokyklos-darželio turtą, inventorių;

25.8. mokytojai išeinant iš kabineto saugumo sumetimais užrakina duris, o jei kabinete dirba dviese ir daugiau, išeinantis paskutinis privalo uždaryti langus ir užrakinti duris;

25.9. kruopščiai, sąžiningai ir laiku atlieka savo darbą, užduotis ir pavedimus;

25.10. pripažįsta savo klaidas ir stengiasi kuo greičiau jas ištaisyti;

25.11. pagarbiai elgiasi su kitais darbuotojais, ugdytiniais, interesantais ir kitais asmenimis;

25.12. racionaliai ir taupiai naudoja darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius Mokyklos-darželio išteklius;

25.13. neleidžia pašaliniams asmenims naudotis elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis ir pats jomis naudojasi tik su darbu susijusiais tikslais;

25.14. informuoja Direktorių apie kiekvieną atvejį, kuris gali būti susijęs su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį;

25.15. informuoja Direktorių apie pirmąsias pareigas ar pasikeitusį darbo ir poilsio laiką;

25.16. prisideda vykdant socialinio ir emocinio ugdymo programą „LIONS QUEST“;

25.17. nebaudžia ugdytinių fizinėmis bausmėmis, jų negąsdina, jiems negrasina, nežemina jų orumo ar kitaip nepažeidžia vaiko teisių;

25.18. visais įtariamų ir realių smurto ir / ar patyčių atvejais reaguoja:

25.18.1. įtarę ir/ar pastebėję smurtą ir / ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

25.18.2. pastebėję patyčias elektroninėje erdvėje, išsaugo elektroninių patyčių įrodymus ir informaciją apie besityčiojantįjį asmenį;

25.18.3. kiekvienu smurto ir/ar patyčių atveju prieš ugdytinius raštu pildo nustatytą pranešimo formą ir pateikia ją klasės vadovui ar grupės mokytojui;

25.18.4. kiekvienu smurto ir/ar patyčių atveju prieš įstaigos darbuotojus informuoja atsakingą už priešsmurtinę veiklą asmenį;

25.18.5. esant pagalbos ugdytinio sveikatai ir gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis: tėvus (globėjus, rūpintojus), Mokyklos-darželio darbuotojus ar Bendrąjį pagalbos centrą (112).

25.19. darbo vietoje nelaiko daiktų, nesusijusių su darbinių funkcijų atlikimu. Vaistus laiko užrakinamose spintose. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbuotojai nelaiko aštrių ar kitaip pavojingų ir smulkių daiktų, elektros prietaisų, valymo ir dezinfekavimo priemonių vaikams prieinamoje vietoje;

26. Darbuotojas, turintis Mokyklos-darželio apsaugos sistemos kodą, paskutinis išeinantis iš Mokyklos-darželio pastato, privalo užtikrinti apsaugos sistemos įjungimą. Darbuotojas, neturintis apsaugos sistemos kodo, paskutinis išeidamas iš patalpų, privalo pasirūpinti, kad Mokyklos-darželio signalizacija būtų priduta tai galinčio padaryti asmens.

#### **IV SKYRIUS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

##### **27. Mokyklos mokytojai:**

27.1. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose. Negalintys dalyvauti posėdžiuose, susirinkimuose informuoja Direktorių ar posėdžio, susirinkimo pirmininką;

27.2. ruošiasi pamokoms, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimams, laiku ir tinkamai juos organizuoja, teikia mokiniams Bendrąsias programas atitinkantį išsilavinimą;

27.3. pagal mokinių galimybes individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina kiekvieno vaiko pažangą;

27.4. skatina mokinius mokytis, padeda turintiems mokymosi sunkumų, nešališkai vertina mokinių pasiekimus, stebi ir analizuoja mokinių individualią pažangą;

27.5. su mokinių ugdymo vertinimo rezultatais supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Mokyklos-darželio vadovus;

27.6. esant reikalui, savo darbo laiku pavaduoja nesančius darbuotojus.

## **28. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai:**

28.1. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose. Negalintys dalyvauti posėdžiuose, susirinkimuose informuoja Direktorių ar posėdžio, susirinkimo pirmininką;

28.2. ruošiasi ugdomosioms veikloms, laiku ir tinkamai jas organizuoja;

28.3. niekada nepalieka ugdytinių be priežiūros;

28.4. atiduoda ugdytinius tik tėvams arba tėvų prašyme nurodytiems asmenims;

28.5. esant reikalui, savo darbo laiku pavaduoja nesančius darbuotojus.

## **29. Pedagogai:**

29.1. atvykę į darbą ar jį baigdami, susipažįsta su nauja darbine informacija, pateikta Mokyklos-darželio vadovų, kolegų žodžiu, raštu elektroninėmis priemonėmis, stenduose;

29.2. laikosi vienodų reikalavimų, nesitaiksto su ugdytinių elgesio taisyklių pažeidimais;

29.3. bendradarbiauja su kolegomis, abipusiu susitarimu mokosi vienas iš kito;

29.4. pagal Mokyklos-darželio strateginius veiklos tikslus, pareigines funkcijas tobulina kvalifikaciją;

29.5. veda visus tvarkaraščiuose numatytus užsiėmimus;

29.6. užtikrina ugdytinių saugumą Mokykloje-darželyje užsiėmimų, organizuojamų renginių, išvykų metu;

29.7. laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principų;

29.8. pastebėję ugdytinį, savo elgesiu keliantį realų pavojų jo paties ar kitų asmenų gyvybei, sveikatai, psichologiniam ar fiziniam saugumui arba turtui, kai jo elgesys yra pasikartojantis, tyčinis, agresyvus, įžūlus, griauantis ugdymo procesą, pažeidžiantis kitų asmenų garbę ir orumą bei psichologinį ir fizinį saugumą, gali imtis šių priemonių:

29.8.1. pakeisti ugdytinio ugdymosi vietą;

29.8.2. iškviesti (į pamoką / veiklas ar kitą konflikto vietą) Mokyklos-darželio vadovus ar Vaiko gerovės komisijos narį;

29.8.3. organizuoti ugdytinių daiktų patikrinimą;

29.8.4. panaudoti pagrįstus fizinius veiksmus.

29.9. taikant numatytas poveikio priemones privalu atsižvelgti į ugdytinio specialiuosius ugdymosi poreikius, jo sveikatos būklę, psichologinę savijautą ir kitas, poveikio priemonės parinkimui ir taikymui svarbias, aplinkybes;

29.10. numatytos poveikio priemonės taikomos ugdytiniui tik tada, kai Mokykla-darželis yra išnaudojusi visas kitas galimas priemones ir švietimo pagalbos teikimo galimybes ir jos nedavė laukiamų rezultatų, išskyrus neatidėliotinus atvejus, kai ugdytinio elgesys daro žalą ar kelia realų pavojų jo paties ir (ar) kitų asmenų gyvybei, sveikatai,

saugumui ar turtui. Kitais atvejais į ugdytinio padarytus Taisyklių, ugdytinio elgesio normų ir (ar) mokymo sutarties nuostatų pažeidimus reaguojama kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

29.11. netinkamai besielgiantiems ugdytiniams taikomos poveikio priemonės:

29.11.1. ugdymosi vietos pakeitimas:

29.11.1.1. ugdymosi vietos pakeitimas gali būti taikomas pedagogo sprendimu, kai ugdytinio elgesys akivaizdžiai griauna ugdytinių ugdymosi procesą pamokos / veiklos metu;

29.11.1.2. pakeitus ugdymosi vietą, ugdytinis atlieka pedagogo paskirtas užduotis prižiūrimas kito Mokyklos-darželio vadovų paskirto darbuotojo arba ugdytiniui teikiama reikiama švietimo pagalba;

29.11.1.3. ugdytinio ugdymosi vieta gali būti pakeičiama ne ilgesnei kaip šį sprendimą priėmusio pedagogo pamokos / veiklos trukmei.

29.11.2. Mokyklos-darželio vadovų ar Vaiko gerovės komisijos nario iškvietimas:

29.11.2.1. pedagogas gali išsikviesti Vaiko gerovės komisijos narį, kad padėtų nutraukti netinkamą ugdytinio ar ugdytinių grupės elgesį.

29.12. Mokyklos-darželio vadovai ar Vaiko gerovės komisijos narys tarpininkauja sprendžiant pedagogo ir ugdytinio ar ugdytinių grupės konfliktą, taip pat padeda pedagogui numatyti tolesnes ugdytinio(-ių) ugdymosi proceso organizavimo galimybes bei pagal kompetenciją inicijuoti ir (ar) spręsti švietimo pagalbos arba drausminių auklėjamojo poveikio priemonių taikymą ugdytiniui (-iams);

29.13. ugdytinio daiktų patikrinimas:

29.13.1. jeigu pedagogui kyla pagrįstų įtarimų, jog ugdytinis gali turėti draudžiamų daiktų, pedagogas nedelsdamas apie tai informuoja Mokyklos-darželio vadovus arba įgaliotą asmenį;

29.13.2. pedagogas ir (ar) Mokyklos-darželio vadovai arba Vaiko gerovės komisijos narys turi teisę prašyti ugdytinio parodyti jo asmeninius daiktus. Ugdytinio daiktai negali būti tikrinami negavus jo sutikimo ir (ar) jam nedalyvaujant;

29.13.3. jeigu ugdytinis sutinka parodyti savo asmeninius daiktus, parodymo metu turi dalyvauti du pedagogai: pedagogas, Mokyklos-darželio vadovai arba Vaiko gerovės komisijos narys. Paaiškėjus, kad ugdytinis turi draudžiamų daiktų, apie tai nedelsiant informuojami ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir, esant būtinybei, policijos įstaiga;

29.13.4. jei ugdytinis nesutinka parodyti daiktų, apie įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojami ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir jie kviečiami atvykti į Mokyklą-darželį. Jiems nesutikus atvykti ir (ar) neatvykus nustatytu laiku, taip pat esant būtinybei, apie įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojama teritorinė policijos įstaiga;

29.13.5. kol atvyks dėl ugdytinio daiktų patikrinimo iškviešti asmenys, ugdytinis turi būti prižiūrimas Mokyklos-darželio vadovų paskirto Mokyklos-darželio darbuotojo.

29.14. pagrįsti fiziniai veiksniai:

29.14.1. pagrįsti fiziniai veiksmai, kurie gali būti taikomi tik tais atvejais, kai siekiama:

29.14.1.1. apsaugoti ugdytinį nuo savęs ar kitų asmenų (su)žalojimo;

29.14.1.2. užkirsti kelią ir (ar) nutraukti smurtinį ugdytinio elgesį prieš kitus ugdytinius, Mokyklos-darželio darbuotojus ar kitus aplinkinius asmenis;

29.14.1.3. neleisti ugdytiniui palikti patalpos, jeigu jo pasišalinimas kelia grėsmę jo paties ar kitų asmenų saugumui;

29.14.1.4. nutraukti ugdytinių tarpusavio muštynes, jei ugdytinis (-iai) nereaguoja į žodinius Mokyklos-darželio darbuotojo paliepimus jas nutraukti;

29.14.1.5. nutraukti ugdytinio veiksmus, kuriais niokojamas turtas, ir (ar) apsaugoti turtą nuo galimo sunaikinimo ar sugadinimo arba sustabdyti netvarką;

29.14.1.6. atskirti ugdytinį, griaunantį bendrą klasės / grupės tvarką ar Mokyklos-darželį renginį, kai jis nepaiso pakartotinių reikalavimų ir raginimų laikytis elgesio taisyklių, išvedant jį iš patalpos (pavyzdžiui, klasės, grupės, salės, valgyklos ar pan.). Pamokos / veiklos metu iš klasės / grupės pašalintas ugdytinis atlieka mokytojo paskirtas užduotis kitoje Mokyklos-darželio patalpoje, prižiūrimas Mokyklos-darželio vadovų paskirto darbuotojo, arba jam teikiama reikiama švietimo pagalba. Mokyklos-darželio renginio metu pašalintas ugdytinis turi būti prižiūrimas Mokyklos-darželio vadovų paskirto darbuotojo, kol teigiamai pasikeičia ugdytinio elgesys (pavyzdžiui, ugdytinis nusiramina, pasižada tinkamai elgtis ir pan.) arba kol ugdytinį pasiima jo tėvas (globėjas, rūpintojas).

29.14.2. pagrįsti fiziniai veiksmai gali varijuoti nuo stovėjimo tarp ugdytinių gresiant potencialiam atviram jų konfliktui, stovėjimo prieš ugdytinį, siekiant užkirsti kelią pavojingam ugdytinio elgesiui (pavyzdžiui, siekiant atitverti kelią prie lango, jei ugdytinis grasina iššokti, ar pan.), vedimo paėmus už rankos, iki ugdytinio sulaikymo, fiziškai apribojant ugdytinio veiksmus. Ugdytinio sulaikymas gali būti naudojamas tik ekstremaliose situacijose (pavyzdžiui, kai siekiama nutraukti ugdytinių muštynes, jeigu nėra kitų galimybių jų išskirti nenaudojant fizinės intervencijos; kai siekiama nutraukti ugdytinio save žalojančią elgesį, jį apglėbiant ir laikant tol, kol ugdytinis nurims, ir pan.);

29.14.3. fizinis kontaktas su ugdytiniu yra laikomas tinkamu tokiose situacijose:

29.14.3.1. ugdytinį (-ius) laikant už rankos(-ų), sudarant ratą, žaidžiant žaidimus;

29.14.3.2. ugdytinį vedant už rankos;

29.14.3.3. guodžiant ugdytinį;

29.14.3.4. pasveikinant ugdytinį;

29.14.3.5. padedant neįgaliam ugdytiniui;

29.14.3.6. mokant ugdytinį groti instrumentu, šokti;

29.14.3.7. rodant ugdytiniui, kaip atlikti fizinius pratimus;

29.14.3.8. rodant ugdytiniui, kaip tinkamai laikyti rašymo, piešimo, kitas ugdymosi procese naudojamas priemones;

29.14.3.9. teikiant pirmąją pagalbą.

29.14.4. fiziniai veiksmai laikomi nepagrįstais, draudžiamais ir traktuojami kaip smurtas ugdytinio atžvilgiu tokiais atvejais, kai jie:

29.14.4.1. naudojami kaip bausmė;

29.14.4.2. naudojami norint pademonstruoti savo viršenybę;

29.14.4.3. naudojami siekiant sukelti vaikui skausmą;

29.14.4.4. naudojama didesnė nei būtina fizinė jėga.

29.4.5. naudodami pagrįstus fizinius veiksmus, neturi kelti grėsmės ugdytinio gyvybei ir sveikatai;

29.4.6. taikydami pagrįstus fizinius veiksmus, visada privalo vadovautis minimalių būtinų fizinių veiksmų panaudojimo trumpiausiam būtinam laikotarpiui principu.

## **V SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI MOKYKLOS MOKYTOJAMS PAMOKŲ METU**

30. Mokyklos mokytojai:

30.1. 10 min. prieš pirmą pamoką ir pamokos metu yra atsakingi už mokinių saugumą;

30.2. brangina pamokos laiką, laiku pradeda ir baigia pamoką;

30.3. mokinį iš pamokų išleidžia tik dėl rimtos priežasties, pateikus raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą arba patiems tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus Mokyklos-darželio vadovus, klasės vadovą ar mokytoją;

30.4. neišleidžia iš pamokų anksčiau laiko, išskyrus fizinio ugdymo pamokas, iš kurių mokiniai išleidžiami 3 min. anksčiau;

30.5. neišleidžia iš pamokos mokinių kitiems darbams atlikti be administracijos leidimo;

30.6. pamokų metu nepalieka mokinių vienų klasėje, salėje, aikštelėje;

30.7. atsako už savo klasės mokinių saugumą klasėje pertraukų metu;

30.8. neišvaro iš pamokos netinkamai besielgiančių mokinių;

30.9. fizinio ugdymo ir technologijų pamokose mokytojai neišleidžia iš pamokų tų mokinių, kurie negali aktyviai dalyvauti pamokoje (serga, yra atleisti, neturi aprangos). Šie mokiniai stebi pamokas;

30.10. mokiniui savavališkai pasišalinus iš pamokos, praneša socialiniam pedagogui ar klasės vadovui;

30.11. nekeičia pamokų tvarkaraščio arba negali pavaduoti vieni kitų be administracijos leidimo;

30.12. pamokų, posėdžių ir renginių metu nesinaudoja mobiliaisiais telefonais;

30.13. iš mokinio paėmęs ne pagal taisykles naudojamą mobilųjį telefoną, apie tai iš karto praneša mokinio tėvams (rūpintojams, globėjams) ir telefoną perduoda socialiniam pedagogui arba Mokyklos-darželio vadovams.

## **VI SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI PEDAGOGAMS TVARKANT DOKUMENTACIJĄ**

31. Dienyną mokytojai pildo kiekvieną darbo dieną iki 16 val. pagal Mokyklos-darželio dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašą:

31.1. nepatiki mokiniams ir kitiems asmenims elektroninio dienyno slaptažodžių;

31.2. paskutinę mėnesio savaitę mokiniui ar tėvams (globėjams, rūpintojams) prašant išleidžia rezultatų suvestinę.

32. Planus, programas, protokolus, kt. dokumentus Mokyklos-darželio administracijai pateikia parengtus pagal Dokumentų rengimo taisykles.

## **VII SKYRIUS**

### **BENDRIEJI REIKALAVIMAI KLASIŲ VADOVAMS / GRUPIŲ MOKYTOJAMS**

33. Klasės vadovas / grupės mokytojas:

33.1. siekia pažinti ugdytinių polinkius, poreikius, interesus;

33.2. rūpinasi ugdytinių asmenybės ir socialiniu ugdymu bei branda;

33.3. padeda formuoti vertybines nuostatas, ugdyti pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę;

33.4. bendrauja su kiekvienu ugdytiniu ir jo šeima, buria klasėje / grupėje dirbančius mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus ugdytinio ugdymui planuoti ir gerinti;

33.5. pastebėjęs, kad ugdytinio atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, suteikia ugdytiniui reikiamą pagalbą, nedelsiant apie tai informuoja Mokyklos-darželio direktorių;

33.6. padeda ugdytiniams spręsti iškylančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;

33.7. domisi ir rūpinasi ugdytinių sveikata, padeda jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenimo būdą ir asmens higienos įgūdžius;

33.8. priešmokyklinio ugdymo grupėje ir pradinio ugdymo klasėse kiekvieną savaitę vieną kartą organizuoja socialinio ir emocinio ugdymo valandėlę. Ją fiksuoja elektroniniame dienyne;

33.9. kartu su savo ugdytiniais dalyvauja renginiuose, padeda jiems ruoštis;

33.10. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie ugdytinių pažangą, mokymąsi, elgesį;

33.11. tvarko lankomumo apskaitą;

33.12. skatina ugdytinių mokymosi motyvaciją, analizuoja, fiksuoja individualios pažangos pokyčius;

33.13. priešmokyklinio ugdymo grupėje ir pradinio ugdymo klasėse pasibaigus pusmečiui ir mokslo metams sutvarko elektroninį dienyną, pateikia ataskaitas, surašo reikiamus duomenis į ugdytinio asmens bylą.

## **VIII SKYRIUS**

### **BENDRIEJI REIKALAVIMAI BUDINTIEMS PEDAGOGAMS**

34. Budintis pedagogas budėjimą Mokykloje-darželyje pradeda 10 min. prieš pamokų pradžią.

35. Budintis pedagogas atsako už mokinių saugumą pertraukų metu.

36. Budintis pedagogas, siekdamas užtikrinti kultūringą elgesį ir mokinių saugumą, stebi mokinius, įspėja šiukšlinančius, triukšmaujančius, besistumdančius, bėgiojančius. Esant reikalui, taiko patyčių ir smurto prevencijos priemones.

37. Budintis pedagogas stebi, kad nebūtų gadinamas Mokyklos-darželio turtas, patalpos, būtų taupoma elektra, vanduo.

38. Budėjimo grafikas tvirtinamas Mokyklos-darželio direktoriaus ir savarankiškai nekeičiamas.

## **IX SKYRIUS**

### **BENDRIEJI REIKALAVIMAI ORGANIZUOJANTIEMS RENGINIUS**

39. Renginį organizuojantis pedagogas:

39.1. atsakingas už drausmę renginio metu;

39.2. stebi, kad nebūtų gadinamas Mokyklos-darželio turtas, patalpos;

39.3. privalo būti viso renginio metu nuo pradžios iki galo;

39.4. pasibaigus renginiui patikrina, ar išjungti elektros prietaisai, apšvietimas, užsukti vandens čiaupai;

39.5. atsako, kad į renginį nebūtų įleidžiami nekviesti, nepažįstami, apsvaigę asmenys;

39.6. atsako, kad renginio metu nebūtų vartojami svaigalai, rūkoma;

39.7. renginį baigia ne vėliau kaip 20 val.

## **X SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO DARBUOTOJAMS DRAUDŽIAMA**

40. Darbo laiku užsiimti ne darbine veikla. Darbo metu ir / ar Mokykloje-darželyje užsiimti politine veikla.

41. Darbo laiku rengti ir dalyvauti renginiuose, kurie nesusiję su pareigų vykdymu.

42. Darbe vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.

43. Laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

44. Būti darbo metu neblaiviam arba apsvaigusiam nuo narkotikų bei toksinių medžiagų.

45. Rūkyti Mokyklos-darželio patalpose, teritorijoje.

## **XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

46. Darbuotojui, pažeidusiam šias taisykles, taikoma drausminė atsakomybė.

47. Darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Šios Taisyklės skelbiamos Klaipėdos r. Agluonėnų mokyklos-darželio internetinėje svetainėje <https://agluonenai.klaipeda.lm.lt>.

49. Darbuotojai su šiomis taisyklėmis yra supažindinami raštu.

50. Mokyklos-darželio direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami raštu.

51. Dokumentų ir informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai duomenys perduodami įprastai naudojamomis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kt.) su sąlyga, kad įmanoma nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką, taip pat sudarytos protingos galimybės ją išsaugoti ir atsispausdinti.

---

SUDERINTA

Klaipėdos r. Agluonėnų pagrindinės

mokyklos tarybos 2022 m. rugpjūčio 30 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. MT-6)