SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

SKUODAS
2013 m.

PATVIRTINTA
Skuodo Bartuvos progimnazijos
direktoriaus 2013 m. kovo 6 d.
įsakymu Nr. V1 – 20

SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. Bendri reikalavimai mokytojams, kitiems progimnazijos darbuotojams

1. Laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių.

Mokytojai atvyksta į progimnaziją ne vėliau kaip 10 min. prieš pamokos pradžią ir įleidžia mokinius į klases ir kabinetus. Kiti progimnazijos darbuotojai darbą pradeda pagal nustatytus darbo grafikus.

2. Mokytojai, kiti progimnazijos darbuotojai dėl svarbios priežasties negalintys atvykti (ar laiku atvykti) į darbą, praneša progimnazijos administracijai iš vakaro arba tą pačią dieną, bet ne vėliau kaip 30 min. prieš pamokos pradžią (mokytojai). Apie nedarbingumo lapo (dėl ligos) pratęsimą arba uždarymą praneša administracijai nedarbingumo lapo gavimo arba uždarymo dieną.

3. Mokytojai, nevedę pamokos(ų) be priežasties, privalo parašyti pasiaiškinimą direktoriui.

4. Visas mokymo priemones ir pamokai reikalingą medžiagą mokytojai paruošia prieš pamoką.

5. Nuskambėjus antram skambučiui, mokytojai pradeda vesti pamoką (išskyrus nenumatytus atvejus, kai mokytojas atlieka pavestus darbus žinant administracijai).

6. Mokytojai privalo turėti ilgalaikį ir (arba) teminį dėstomo dalyko planą.

7. Pamoka vedama tvarkingoje ir saugioje patalpoje.

8. Mokytojai organizuoja mokinių saugaus elgesio ir darbo instruktažus (kasmet rugsėjo ir sausio mėnesiais), apie tai įrašo elektroniniame TAMO dienyne.

9. Draudžiama pamokų metu išprašyti iš klasės nusižengusius mokinius, siųsti juos į namus ką nors pamiršus, siųsti pas progimnazijos inžinierių kopijuoti mokomąją medžiagą.

10. Draudžiama savavališkai pakeisti pamokų tvarkaraštį arba vienam mokytojui vaduoti kitą mokytoją be administracijos leidimo.

11. Pašaliniams asmenims be progimnazijos administracijos sutikimo mokytojas neleidžia lankytis pamokose bei kituose ugdymo renginiuose, išskyrus renginius, į kuriuos pakviečiami tėvai ar kiti asmenys. Rūbininkas – budėtojas registruoja į progimnaziją įeinančius ir išeinančius asmenis.

12. Išleisti mokinius iš pamokos bet kokiems darbams progimnazijoje galima dalyko mokytojo ir administracijos abipusiu susitarimu.

13. Mokytojas – mokytojų tarybos narys, todėl privalo dalyvauti mokytojų tarybos ir kituose posėdžiuose (nors ir turėdamas laisvą nuo pamokų dieną). Jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti, praneša progimnazijos administracijai iš anksto.

14. Kūno kultūros mokytojai baigia pamoką taip, kad mokiniai spėtų apsirengti, bet ne anksčiau kaip 5 min. iki skambučio.

15. Kūno kultūros ir technologijų mokytojai:

15.1. atleidžia nuo užsiėmimų mokinius, turinčius gydytojų pažymėjimus;

15.2. neturi teisės atleisti nepasiruošusių pamokai mokinių, šie mokiniai privalo dalyvauti pamokoje ir padėti mokytojams organizuoti darbą.

16. Paleisti mokinius anksčiau nustatyto pamokų baigimo laiko draudžiama visų dalykų mokytojams.

17. Mokytojai gali leisti pertraukų metu mokiniams būti kabinetuose (klasėse), jei užtikrina jų saugų elgesį ir tvarką.

17.1. Kūno kultūros, technologijų, chemijos, fizikos kabinetuose, nesant mokytojų priežiūros, pertraukų metu palikti mokinius draudžiama.

18. Mokytojas, pamokos metu pastebėjęs negaluojantį mokinį ar įvykus nelaimingam atsitikimui tuojau pat kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą. Jam nesant, kreipiasi į socialinį pedagogą ar administracijos atstovą.

18.1. Apie visus nelaimingus atsitikimus, kokio pobūdžio jie bebūtų, mokytojas tą pačią dieną raštu informuoja progimnazijos direktorių ir žodžiu arba įrašydamas elektroniniame TAMO dienyne.

19. Mokytojai, bendraudami su kolegomis, mokiniais ir jų tėvais:

19.1. vienas kitam reiškia pagarbą, būna principingi, reiklūs, sąžiningi, supratingi, geranoriški, tolerantiški;

19.2. laikosi pedagoginės etikos normos reikalavimų;

19.3. pamokų metu išjungia mobilaus telefono garsą.

20. Mokytojai privalo nuolat susipažinti su informacija, esančia mokytojų kambaryje, TAMO dienyne ir asmeniniame elektroniniame pašte, vykdyti nurodymus.

21. Mokytojai budi progimnazijoje pertraukų metu vadovaudamiesi priežiūros sistema. Progimnazijos poilsio vakaruose (diskotekose) budi mokytojai pagal individualų susitarimą.

22. Priešmokyklinio ugdymo grupės, 1 - 4 klasių mokytojai palydi mokinius į valgyklą.

23. Kiekvienas 1 – 8 klasių mokytojas privalo visus mokinių įvertinimus įrašyti į TAMO elektroninį dienyną.

24. Mokytojams dirbantiems antraeilėse pareigose darbo dienų skaičius nustatomas atskiru susitarimu, atsižvelgiant į pirmaeilėse pareigose esamą tvarkaraštį.

25. Elektroninis TAMO dienynas tvarkomas pagal parengtus ir patvirtintus nuostatus.

26. Mokslo metams pasibaigus arba mokiniams išvykstant iš progimnazijos mokslo metų eigoje, dalykų mokytojai informuoja mokinius apie vadovėlių ir kitos literatūros grąžinimo tvarką.

27. Pavaduojantieji mokytojai ir asmenys:

27.1. pavaduojantieji mokytojai susipažįsta su vaduojamo mokytojo pamokų ilgalaikiu planu ir vykdo programą;

27.2. nesant progimnazijos direktoriui, pavaduoti paskirtas asmuo, kurio parašas yra registruotas banke atlikti finansines operacijas, turi teisę pasirašyti oficialius mokyklos dokumentus.

28. Mokytojai skatina mokinius vadovaudamiesi skatinimo tvarka.

29. Visi pedagoginiai darbuotojai progimnazijoje privalo turėti atitinkamą išsilavinimą, kurį reglamentuoja pareigybių aprašai.

30. Esant būtinybei, laikinam darbui gali būti įdarbinti darbuotojai, neturintys reikiamos kvalifikacijos ir išsilavinimo.

31. Kiekvienas progimnazijos darbuotojas kasmet privalo pasitikrinti savo sveikatą pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekse numatytą tvarką.

32. Priimtas į darbą darbuotojas išklauso darbų saugos instruktažą, susipažįsta su pareigybės aprašu, progimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pasirašo žurnale. Pedagoginį personalą instruktuoja progimnazijos direktorius, techninį – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Visi klausimai, susiję su darbuotojų darbo santykiais yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, kitais įstatymais bei normatyviniais aktais.

33. Visiems progimnazijos darbuotojams griežtai draudžiama ateiti į mokyklą neblaiviems, progimnazijos patalpose ar teritorijoje vartoti alkoholį, narkotines ar psichotropines medžiagas, rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai.

34. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams yra mokamas 2 kartus per mėnesį.

35. Visi darbuotojai darbo metu privalo su savimi turėti darbo pažymėjimus.

36. Visi darbuotojai yra pavaldūs progimnazijos direktoriui ir vykdo jo įsakymus.

II. Bendri reikalavimai klasių auklėtojams

37. Klasių auklėtojai susipažįsta su mokinių polinkiais, interesais, jų sveikata.

38. Pirmų, penktų ir kitų naujai suformuotų bei naujai paskirti klasių auklėtojai susipažįsta su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), išsiaiškina šeimos gyvenimo sąlygas.

39. Planuoja klasės auklėjamąjį darbą ir sudaro planus trimestrams, pusmečiams (metams).

40. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokymąsi ir elgesį (elektroniniame dienyne įrašo pagyrimus, pastabas ir t. t.).

41. Pasikeitus auklėtinio socialinei situacijai, informuoja socialinį pedagogą.

42. Analizuoja auklėtinio lankomumą ir pažangumą, palaiko ryšį su mokinių tėvais ir socialiniu pedagogu.

43. Sistemingai (ne mažiau kaip tris kartus per metus) organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ar kitus užsiėmimus.

44. Sistemingai bendradarbiauja su dalykų mokytojais, neformaliojo ugdymo vadovais.

45. Priima informaciją raštu ar žodžiu apie auklėtinių praleistas pamokas ir įrašo atitinkamą įrašą TAMO dienyne (jei mokinys neatvyko daugiau kaip tris dienas, pareikalauja gydytojo pažymos).

46. Siūlo vaiko gerovės komisijos posėdžių metu svarstyti mokinius, nesilaikančius vidaus darbo tvarkos taisyklių.

47. Su auklėtiniais organizuoja socialinę veiklą, vadovaudamiesi progimnazijos ugdymo planu.

48. Tvarko nustatytą klasės mokinių dokumentaciją.

49. Organizuoja auklėtinių popamokinę veiklą. Kartu vyksta į ekskursijas, žygius, talkas ir kt., atsako už vaikų saugumą jų metu, prieš tai pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio instruktažais.

50. Vykstant į ekskursiją ar į kitą renginį, gauna progimnazijos direktoriaus leidimą, įformintą nustatyta tvarka.

51. Auklėtiniams veda šiuos instruktažus:

51.1. saugaus eismo – rugsėjo, kovo, gegužės mėnesiais;

51.2. elektrosaugos – rugsėjo ir kovo mėnesiais;

51.3. elgesio prie vandens – rugsėjo ir balandžio mėnesiais;

51.4. elgesio ant ledo – prieš šąlant ir pavasarį;

51.5. pirotechnikos – gruodžio mėnesį.

52. Pasibaigus trimestrui (mokslo metams) sutvarko dokumentus pagal TAMO dienyno tvarkymo nuostatus.

III. Bendri reikalavimai neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovams

53. Palikti vienus mokinius užsiėmimų patalpoje draudžiama.

54. Reikalauti, kad mokiniai negadintų inventoriaus, kultūringai elgtųsi.

55. Po užsiėmimų palikti patalpas tvarkingas, grąžinti papildomą inventorių (jei buvo reikalingas) į ankstesnę vietą.

56. Sugedus inventoriui, pranešti apie tai progimnazijos administracijai.

57. Informaciją apie neformaliojo švietimo užsiėmimus pildyti elektroniniame TAMO dienyne.

58. Vesti saugaus elgesio instruktažus, pasirašytinai supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis užsiėmimų metu.

59. Įvykus nelaimingam atsitikimui, mokiniui susirgus, pranešti progimnazijos administracijai ir tėvams (globėjams, rūpintojams).

IV. Bendri reikalavimai mokomųjų kabinetų (klasių) vadovams

60. Mokomųjų kabinetų (klasių) vadovai:

60.1. atsako už mokymo priemones, inventorių kabinetuose, technikos priemonių apsaugą;

60.2. gali laikinam naudojimui paskolinti mokymo priemones kitų kabinetų (klasių) vadovams (mokytojams);

60.3. gali technines priemones išsinešti darbui į namus tik administracijai leidus;

60.4. kabinete (klasėje) nuolat laiko įjungtą progimnazijos radijo tašką;

60.5. reikalauja iš mokinių atsakomybės už kabinete (klasėje) esantį inventorių;

60.6. vasaros atostogų metu technines priemones gali atiduoti saugoti į tam tikslui numatytą atskirą patalpą. Kabinetą (klasę) palieka tvarkingą;

60.7. pasirūpina, kad kabinete (klasėje) esantys suolai ir kėdės būtų sudėti pagal mokinių ūgį;

60.8. teikia pastabas dėl technikos priemonių gedimų, kreipiasi į progimnazijos inžinierių arba įrašo pastabas į specialų žurnalą progimnazijos raštinėje.

61. Kabineto vadovas laiku informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie sugadintą ir netinkamą darbui inventorių.

62. Ne savo kabinete pamokas vedę mokytojai mokomąjį kabinetą (klasę) išeidami palieka tvarkingą.

V. Bendri reikalavimai mokiniams

63. Mokiniai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių.

64. Nuskambėjus pirmajam skambučiui, eiti į pamoką.

65. Pamokos pradžioje sutinkant ir išleidžiant iš klasės mokytoją, atsistoti.

66. Pertraukų metu gali būti mokomosiuose kabinetuose (klasėse) tik mokytojui leidus.

67. Gydytojų atleisti nuo kūno kultūros bei technologijų pamokų, gali jose nedalyvauti, laiką leisti skaitykloje, bibliotekoje ir kt. Mokiniai, nepasiruošę pamokoms, privalo jose dalyvauti bendra tvarka.

68. Pagal galimybes laikytis dienos režimo, laisvalaikį skirti naudingai veiklai**.**

69. Technologijų pamokų metų gali naudotis nuosavais specialiais rūbais, chalatais, kepurėmis.

70. Mokslo metų pabaigoje grąžinti tvarkingus vadovėlius, grožinę ir kitą literatūrą bibliotekininkei.

71. Kartą per metus pasitikrinti sveikatą (iki einamųjų metų rugsėjo 5 dienos arba praėjus metams nuo paskutinio pasitikrinimo).

VI. Mokinių elgesio taisyklės

72. Mokinys privalo:

72.1. stropiai ir sąžiningai mokytis pagal savo sugebėjimus;

72.2. lankyti progimnaziją ir mokytis iki 16 metų; nevėluoti į pamokas, nepraleidinėti jų be pateisinamos priežasties;

72.3. pamokos metu atlikti mokytojo užduotas užduotis ir neužsiimti pašaliniais darbais;

72.4. kasdien turėti visas ugdymo procesui reikalingas priemones;

72.5. tvarkingai prižiūrėti vadovėlius ir sąsiuvinius, laikytis bendrųjų kalbos reikalavimų;

72.6. vykdyti progimnazijos administracijos, mokytojų tarybos bei kitų savivaldos institucijų nutarimus;

72.7. tausoti progimnazijos ir visuomenės turtą, sąmoningai jį sugadinus, materialiai atlyginti progimnazijos nustatyta tvarka;

72.8. saugoti ir negadinti progimnazijos, kitų asmenų turto, nesisavinti svetimų daiktų;

72.9. laikytis nustatytos tvarkos progimnazijos valgykloje;

72.10. pertraukų metu laikytis bendrųjų elgesio taisyklių, nekeliant grėsmės aplinkinių saugumui, nešiukšlinti;

72.11. gerbti Lietuvos valstybę, jos simboliką, istoriją, kultūrą, laikytis žmonių bendravimo normų;

72.12. gerbti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vyresniuosius, mokytojus ir kitus progimnazijos bendruomenės narius bei svečius;

72.13. laikytis nustatytų higienos normų reikalavimų, dėvėti estetišką, tvarkingą aprangą, patalpose būti be kepurės, pirštinių, striukės;

72.14. kūno kultūros pamokose vilkėti tik sportinę aprangą;

72.15. pamokos metu nesinaudoti mobiliuoju telefonu (jis privalo būti išjungtas), MP3, MP4 ir kitokiais grotuvais, ausinukais. Nevykdant reikalavimo, iš mokinio gali būti paimti daiktai ir atiduoti progimnazijos administracijos atstovui, kuris spręs klausimą dėl jų grąžinimo;

72.16. viršutinius rūbus rengtis ir palikti tik progimnazijos rūbinėje bei individualiose spintelėse. Už ne vietoje paliktus rūbus, kuprines, rankines ir kitus daiktus atsako patys mokiniai.

72.17. žinoti saugaus eismo, elektrosaugos, pirotechnikos, elgesio prie vandens, ant ledo bei saugaus darbo ir elgesio pamokų metu taisykles ir jų laikytis;

72.18. pateikti progimnazijos budėtojui rūbininkui klasės auklėtojo (dalyko mokytojo) ar visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pasirašytą leidimą išeiti iš progimnazijos pamokų metu (5 – 8 klasių mokiniai);

72.19. laisvų pamokų metu būti mokyklos teritorijoje;

72.20. įsineštą į progimnaziją maistą valgyti tik valgykloje.

72.21. mokykloje vilkėti tvarkingą (ne sportinę) aprangą.

73. Mokinys turi teisę:

73.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;

73.2. gauti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;

73.3. gauti psichologinę ir specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą, informaciją apie savo pažangos ir pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

73.4. pasirinkti neformaliojo švietimo užsiėmimus, programų modulius, dalyvauti progimnazijos savivaldoje, projektinėje veikloje;

73.5. mokytis higienos reikalavimus atitinkančioje, sveikoje ir saugioje aplinkoje;

73.6. sulaukus 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos ar etikos) programą.

74. Progimnazijoje (ir jos teritorijoje) draudžiama:

74.1. rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus bei narkotikus ir kitas psichotropines medžiagas;

74.2. atsinešti ugdymo procesui nereikalingas priemones, daiktus bei medžiagas: degtukus, žiebtuvėlius, dujų balionėlius, peilius, pirotechnines, sprogstamąsias medžiagas ir kt.;

74.3. lošti kortomis;

74.4. triukšmauti pamokų ir pertraukų metu, spardyti sienas, trankyti duris, atidarinėti koridoriuje langus;

74.5. pamokų metu kramtyti kramtomąją gumą, valgyti;

74.6. naudoti fizinį, psichologinį smurtą: muštis, vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti kitus, reikalauti pinigų;

74.7. kviestis ar atsivesti į progimnaziją pašalinius asmenis.

75. Už mokinių ir kitų progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus (jų nevykdymą) mokiniams taikomos šios pedagoginio poveikio priemonės:

75.1. individualus įspėjimas, pastaba ar priekaištų išsakymas žodžiu;

75.2. individualus įspėjimas, pastaba raštu (įrašant pastabą į elektroninį TAMO dienyną);

75.3. mokinių pasiaiškinimas raštu su pasižadėjimu pasitaisyti ir drausmės lapelių skyrimas mokiniams;

75.4. viešas pastabų bei priekaištų išsakymas žodžiu arba raštu (direktoriaus įsakymu);

75.5. mokinio elgesio svarstymas dalyvaujant jo tėvams ir progimnazijos administracijai;

75.6. papeikimas;

75.7. griežtas papeikimas;

75.8. perkėlimas (laikinai arba visam laikui) į kitą paralelę klasę;

75.9. perdavimas svarstyti nepilnamečių reikalų pareigūnams policijos komisariate;

75.10. šalinimas iš progimnazijos:

75.10.1. už ypatingai grubius mokinio ir progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus;

75.10.2. už sąmoningą nesimokymą ir pamokų praleidinėjimą (mokytojų tarybos posėdžio nutarimu šalinami mokiniai, turintys 16 metų).

VII. Progimnazijos priešmokyklinio ugdymo pedagogo, mokytojo padėjėjo, socialinio pedagogo, psichologo asistento, specialiojo pedagogo logopedo, bibliotekos vedėjo, bibliotekininko, raštinės vedėjo, vyriausiojo buhalterio, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, inžinieriaus, inžinieriaus kompiuterininko, elektriko, kiemsargio, vairuotojo, darbininko, rūbininko budėtojo, valytojo, veikla

76. Progimnazijos priešmokyklinio ugdymo pedagogas, mokytojo padėjėjas, socialinis pedagogas, psichologas asistentas, specialusis pedagogas logopedas, bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas, raštinės vedėjas, vyriausiasis buhalteris, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, inžinierius, inžinierius kompiuterininkas, elektrikas, kiemsargis, vairuotojas, darbininkas, rūbininkas budėtojas, valytojas savo veiklą vykdo pagal patvirtintus pareigybių aprašus.

VIII. Taisyklių keitimas ir įforminimas

77. Taisyklės, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis.

78. Taisyklėms pritaria progimnazijos taryba savo posėdyje.

XIX. Pamokų ir pertraukų laikas progimnazijoje

1 pamoka 08.00 – 08.45 val.
2 pamoka 08.55 – 09.40 val.
3 pamoka 09.55 – 10.40 val.
4 pamoka 10.50 – 11.35 val.
5 pamoka 11.55 – 12.40 val.
6 pamoka 13.00 – 13.45 val.
7 pamoka 13.55 – 14.40 val.

PRITARTA
Skuodo Bartuvos progimnazijos tarybos
2013-03-06 posėdžio protokolo Nr. S1-2 nutarimu Nr. 2