

PATVIRTINTA  
Kėdainių Juozo Paukštelio  
progimnazijos direktoriaus  
2021 m. kovo 1 d. įsak. Nr. V1/80

## **KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ BUDĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos (toliau–Progimnazijos) mokytojų budėjimo tvarkos aprašas nustato budėjimo organizavimo tvarką, vykdymą ir priežiūrą.
2. Budėjimo tikslas – užtikrinti Progimnazijos bendruomenės psichologinį ir fizinį saugumą.
3. Budėjimo uždaviniai:
  - 3.1. stebėti ir kontroliuoti, kaip Progimnazijos mokiniai laikosi elgesio taisyklių;
  - 3.2. padėti mokiniams išvengti nelaimingų atsitikimų, traumų, patyčių ir smurto atvejų;
  - 3.3. tausoti Progimnazijos patalpas ir jose esantį inventorių, palaikyti švarą ir tvarką.

### **II. MOKYTOJŲ BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

4. Budėjimui kiekvieną darbo dieną skiriami:
  - 4.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
  - 4.2. budintys mokytojai.
5. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir mokytojai budi prieš pamokas ir pertraukų metu pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą budėjimo grafiką.
6. Mokytojų budėjimo grafiką sudaro atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
7. Budėjimo grafikas sudaromas atsižvelgiant į mokytojų darbo krūvį:
  - 7.1. viena budėjimo diena per savaitę, kai mokytojas dirba 8-14 kontaktinių valandų;
  - 7.2. dvi budėjimo dienos per savaitę, kai mokytojas dirba 15-21 kontaktinę valandą;
  - 7.3. trys budėjimo dienos, kai mokytojas dirba 22-24 kontaktines valandas;
  - 7.4. mokytojai, turintys mažiau nei 8 kontaktines valandas, nebudi.
  - 7.5. mokslo metų I pusmetį pirmų klasių mokytojai nebudi.
8. Mokytojai:
  - 8.1. budi budėjimo grafike nurodytose vietose (Priedas Nr. 1);
  - 8.2. į budėjimo vietą atvyksta 20 min. prieš pamokas, o po pamokos – iškart po skambučio į pertrauką;
  - 8.3. budėjimo dieną privalo turėti budėtojų korteles.
9. Už tvarką kabinetuose pamokų ir pertraukų metu atsako kabinetuose dirbantys mokytojai.

### **III. BUDĖJIMO VYKDYMAS**

10. Budintis direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
  - 10.1. vykdo budėjimo Progimnazijoje priežiūrą;
  - 10.2. 20 minučių prieš pamokas patikrina ar visi budintys mokytojai yra budėjimo postuose ir turi budėtojų korteles;

- 10.3. neatvykus budinčiam mokytojui į darbą, skiria kitą mokytoją;
- 10.4. budėjimo dienos pabaigoje peržiūri budėjimo postus, patikrina ar visi budintys mokytojai gražino budėtojų korteles.
11. Budintis mokytojas:
- 11.1. prižiūri, kad mokiniai laikytųsi mokinio elgesio taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių;
- 11.2. atsako už tvarką, mokinių drausmę ir saugumą budėjimo vietoje;
- 11.3. pastebėjęs konfliktinę situaciją, patyčių ar smurto atvejus, turto niokojimą ar kitus vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, imasi priemonių tvarkai atstatyti, nedelsiant informuoja budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir / ar Progimnazijos direktorių;
- 11.4. jei budėjimo dieną / budėjimo dienos dalį reikia išvykti, informuoja budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

#### **IV. BUDĖJIMAS RENGINIŲ METU**

12. Tvarkai renginių metu palaikyti organizuojamas budėjimas pagal atskirą grafiką, parengtą neformalaus švietimo organizatoriaus ir patvirtintą Progimnazijos direktoriaus įsakymu.
13. Svetimi asmenys į renginius įleidžiami tik tada, kai tai numato renginio organizavimo specifiška. Įeidami į progimnaziją privalo pateikti asmens arba mokinio pažymėjimą budėtojų ir užsiregistruoti atvykstančių asmenų žurnale.
14. Budėjimui šventiniuose renginiuose gali būti pasitelkiami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), socialiniai partneriai.
15. Iškilus konfliktinėms situacijoms renginių metu, ar pastebėjus apsvaigusius nuo psichoaktyviųjų medžiagų, kviečiami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), esant reikalui ir policija.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Už Progimnazijos budėjimo organizavimą atsakingas tą dieną budintis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
17. Įvykus nelaimingam atsitikimui Progimnazijoje, budintis direktoriaus pavaduotojas ugdymui apie įvykį raštu informuoja direktoriaus įsakymu paskirtą asmenį, atsakingą už Progimnazijos moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimą, registravimą ir apskaitą.
-

**MOKYTOJŲ BUDĖJIMO GRAFIKAS ...-...M. M. ... PUSMETIS**

		<b>Pirmadienis</b>	<b>Antradienis</b>	<b>Trečiadienis</b>	<b>Ketvirtadienis</b>	<b>Penktadienis</b>
<b>Erdvė prie sporto salės, laiptinė</b>						
<b>Vidinis kiemas</b>						
<b>Rūbinė</b>						
<b>Valgykla</b>	<b>2 pertrauka</b> (kitų pertraukų metu budėjimas rūbinėje)					
	<b>1, 3, 4, 5, 6</b> <b>pertraukos</b>					
<b>0</b> <b>aukštas</b>	<b>Laiptinė į valgyklą,</b> <b>holas, prie rūbinės</b>					
<b>I</b> <b>aukštas</b>	<b>Trumpasis</b> <b>koridorius, WC</b>					
	<b>Holas (prie</b> <b>pagrindinio įėjimo)</b>					
	<b>Ilgasis koridorius,</b> <b>WC, laiptinė</b>					
<b>II</b> <b>aukštas</b>	<b>Trumpasis</b> <b>koridorius, WC,</b> <b>holas, laiptinė</b>					
	<b>Ilgasis koridorius,</b> <b>WC, laiptinė</b>					
<b>III</b> <b>aukštas</b>	<b>Laiptinė, holas, 33-</b> <b>35 kab.,</b>					
	<b>36-39 kab., laiptinė</b>					