

## **ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. BENDROJI DALIS**

Darbo tvarkos taisyklės – gimnazijos bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas. Jos apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp gimnazijos vadovų, pedagogų, gimnazijos personalo, mokinių, jų tėvų (globėjų). Gimnazija, kaip juridinis asmuo, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vaikų teisių Konvencija, LR Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, gimnazijos nuostatais bei vidaus tvarkos taisyklėmis.

### **II. BENDRA GIMNAZIJOS DIENOTVARKĖ**

1. Pamokos vyksta pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, suderintą su darbuotojų atstovais.
2. Pamokos prasideda 8.00 val. Jos prasideda ir baigiasi skambučiu. Pamokos trukmė - 45 min.
3. Po kiekvienos pamokos skiriama 10 min. pertrauka.  
Po 2 pamokų - 20 min.  
Po 3 pamokų - 20 min.
4. Visi papildomi užsiėmimai vyksta pagal atskirą tvarkaraštį, patvirtintą direktoriaus, suderintą su darbuotojų atstovais.
5. Visi susirinkimai, Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta pagal gimnazijos veiklos planus.
7. Gimnazija dirba 5-ias darbo dienas per savaitę.
8. Darbas šeštadieniais nustatomas atsižvelgiant į LR įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas, vadovaujantis direktoriaus patvirtintu gimnazijos veiklos planu.
9. Mokytojų darbo dienos trukmė nustatoma pagal mokytojui sudarytą pamokų tvarkaraštį. Tarifikuotų valandų už pasiruošimą pamokoms ir kitus darbus laiką mokytojas gali dirbti savo pasirinktoje vietoje.

10. Gimnazija atidaroma 7.00 val., uždaroma 17.00 val. (atskirais atvejais pagal reikalingumą atidarymo ir uždarymo valandos gali būti keičiamos).

11. Apsaugos sistemos signalizaciją (raštinės, direktoriaus kab., skaityklos-bibliotekos, buhalterijos) įjungia ir išjungia raštinės vedėja, direktorius, pavaduotojas ūkio reikalams pagal asmeninius jiems skirtus kodus. Informatikos kabinetų signalizaciją įjungia ir išjungia informatikos mokytojai ir direktorius pagal turimus asmeninius kodus.

12. Informacinių sistemų priežiūros darbuotojai patys savarankiškai įeina į informatikos kabinetus ir tai fiksuoja žurnale.

13. Prieššventinėmis dienomis darbuotojams darbas trumpinamas viena valanda.

14. Darbo laikas gimnazijos darbuotojams nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais įstatymais bei poįstatyminiais aktais. Jis žymimas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Darbo grafikus tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais.

15. Mokinių atostogų metu mokytojai atvyksta į darbą 9.00 val. ir dirba tiek laiko per dieną, koks jų savaitinių valandų kontaktinis vidurkis, jeigu nėra atskiro direktoriaus įsakymo.

### **III. MOKINIŲ PRIĖMIMO, IŠVYKIMO TVARKA**

1. Klasių komplektų skaičius sudaromas vadovaujantis Zarasų rajono tarybos sprendimu.

2. Atvykę mokiniai rašo prašymą ir privalo pateikti įgyto išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje, patvirtintą mokyklos antspaudu, asmenį patvirtinantį dokumentą ir nustatytos formos sveikatos patikrinimo pažymėjimą.

3. Mokiniai priimami į gimnaziją direktoriaus įsakymu, sudaroma sutartis (vadovaujantis LR ŠMM įsakymais, LR Konstitucija, Zarasų rajono savivaldybės tarybos Priėmimo į bendrojo lavinimo mokyklą tvarka, 2008-11-20 sprendimu Nr.T- 243 ir kt. norminiais teisės aktais). Mokinys įregistruojamas į mokinių registrą.

4. Išvykstantys mokiniai pateikia prašymą direktoriui, gauna atsiskaitymo lapelį. Klasės auklėtojas kartu su pavaduotoja ugdymui sutvarko asmens bylą, parengia pažymą apie dalykų įvertinimą ir atiduoda raštinės vedėjai.

5. Mokinys išregistruojamas iš Mokinių registro.

6. Mokinio išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu ir išduodamas nustatytos formos pažymėjimas.

## IV. MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS

### Mokinių pareigos

1. Laiku atvykti į gimnaziją, nevėluoti į pamokas.
2. Atsakingai vykdyti pagrindinę mokinio pareigą – stropiai ir pagal savo galimybes mokytis, būti atidžiam, sąžiningai atlikti savarankiškas ir kontrolines užduotis.
3. Lankyti pamokas, be priežasties neišeiti iš pamokų.
4. Praleidus pamokas, pateikti klasės auklėtojui pateisinamąjį dokumentą (tėvai gali pateisinti 3 iš eilės dėl ligos praleistas dienas).
5. Laikinais išvykstant, pateikti tėvų prašymą dėl atleidimo iš pamokų.
6. Į mokyklą atsinešti tik mokiniui reikalingas priemonės.
7. Neatlikus namų darbų, nepasiruošus pamokai, informuoti mokytoją prieš pamoką.
8. Pamokų bei kitų renginių metu elgtis drausmingai, netrikdyti pamokos/renginio rmties, reaguoti į mokytojo pastabas.
9. Būti tolerantiškam kitiems, pagarbiai elgtis su vyresniaisiais tiek gimnazijoje, tiek ir už jos ribų.
10. Draudžiama keiktis, rūkyti, vartoti alkoholį, narkotines ir psichotropines medžiagas.
11. Prieš prasidedant mokslo metams profilaktiškai pasitikrinti sveikatą, o susirgus ar susižeidus pamokų metu, kreiptis į mokyklos slaugytoją ar mokytoją.
12. Ateiti į mokyklą švariai, tvarkingai apsirengus. Kūno kultūros pamokose naudoti sportinę aprangą ir avalynę.
13. Drabužius kabinti drabužinėje; nepalikti ten ir kūno kultūros persirengimo kambariuose pinigų ar kitų vertingų daiktų. Dingus drabužiams, nedelsiant kreiptis į rūbininkę, informuoti klasės auklėtoją (už daiktus, paliktus kišenėse, atsako pats mokinys).
14. Draudžiama per pamokas naudotis mobiliaisiais telefonais, ausinukais. Už jų dingimą mokykla neatsako.
15. Griežtai draudžiama į mokyklą nešiotis pirotechnikos priemonės, degtukus, žiebtuvėlius.
16. Tausoti gimnazijos patalpas, inventorių, mokomąsias priemones, taupyti elektrą ir vandenį. Sugadinus inventorių, pranešti tėvams ir jiems padedant sutaisyti, kas sugadinta, arba atlyginti žalą.
17. Draudžiama kviesti pašalinius asmenis, nesimokančius, nedirbančius gimnazijoje, be gimnazijos vadovų leidimo.
18. Valgykloje elgtis kultūringai, netrukdyti kitiems. Nunešti panaudotus indus į jiems skirtą vietą.
19. Sanitariniuose mazguose laikytis higienos normų.

20. Laikytis saugaus elgesio kabinetuose taisyklių. Draudžiama be mokytojo, auklėtojo naudotis elektros prietaisais, stumdyti baldus.

21. Atsakyti už gautus vadovėlius ir kitą literatūrą. Pasibaigus mokslo metams, visus leidinius gražinti. Pаметus vadovėlį ar kitą leidinį, nupirkti naują arba sumokėti už vadovėlį į buhalterijos kasą.

22. Gerbti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitų žmonių nuostatas, požiūrius, įsitikinimus.

23. Vykdyti gimnazijos direktoriaus įsakymus, Mokytojų tarybos reikalavimus, Gimnazijos tarybos nutarimus.

24. Draudžiama burtis į jaunimo organizacijas, sektas ir kitus sambūrius, kurių veikla prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, piliečių įsitikinimams, asmenybės saugumui.

25. Laikytis „14 metų ir vyresnių vaikų (suaugusiųjų) priėmimo į mokyklą sutarties“, mokinių elgesio taisyklių, bibliotekos ir skaityklos numatytos tvarkos, saugos ir tvarkos reikalavimų kabinetuose.

26. Mokiniai, kurie nuolat pažeidžia 25 punkte išvardintus norminius aktus, gali būti šalinami iš mokyklos. Sprendimą dėl mokinio šalinimo priima Mokytojų taryba kartu su Gimnazijos taryba.

### **Mokiniai turi teisę**

1. Nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas.
2. Pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti išsilavinimą.
3. Sulaukęs 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą.
4. Gauti geros kokybės švietimą.
5. Pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius ir jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, kursus.
6. Į psichologinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją.
7. Į socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali jam suteikti tėvai (globėjai, rūpintojai).
8. Mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir aplinką.
9. Į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą.
10. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.
11. Įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.

## **V. MOKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

### **(nereglamentuotos gimnazijos nuostatuose)**

1. Vykdydami savo pareigas, mokytojai privalo:

1.1. Laikytis visuotinai priimtų bendrųjų etikos ir dorovės reikalavimų.

1.2. Įvykus nelaimingam atsitikimui, iškviešti greitąją medicinos pagalbą, informuoti tėvus, vadovybę. Vadovautis Mokinių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatais.

1.3. Dalyvauti Mokytojų tarybos posėdžiuose ir pasitarimuose bei vykdyti jų nutarimus.

1.4. Pagal susitarimą budėti gimnazijos valgykloje ir renginių metu.

## **VI. NAUDOJIMOSI MOKYKLOS PATALPOMIS, TURTU, PATALPŲ IR INVENTORIAUS PRIEŽIŪROS TVARKA**

1. Gimnazijos bendruomenės nariai turi teisę naudotis gimnazijos kabinetais, sporto sale, biblioteka, kitomis patalpomis, techninėmis mokyklos priemonėmis, inventoriumi, valgyti valgykloje ir kt. Naudojimosi tvarka nustatoma įstaigos vadovo ir bendruomenės nario, kuris naudosis patalpa ar kitu inventoriumi, sutarimu. Kitiems asmenims – pagal patvirtintus Zarasų rajono tarybos sprendimus.

2. Kiekvienas gimnazijos bendruomenės narys privalo tausoti gimnazijos turtą, saugoti mokymo priemones, naudojamą inventorių ir įrankius. Draudžiama gimnazijos turtą naudoti savanaudiškiems tikslams, grobstyti, gadinti.

3. Darbo dienos pabaigoje gimnazijos darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, elektros prietaisus, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui, ir užrakinti patalpas.

4. Persirengimo kambarius, esančius prie sporto salės, prasidėjus pamokai užrakina ir likus 5 minutėms iki pamokos pabaigos atrakina kūno kultūros mokytojas.

5. Gimnazijos darbuotojai privalo žinoti gaisro gesinimui skirtų priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gesinimo priemones.

6. Kai gimnazijoje nebevyksta pamokos, rimtį ir tvarką mokykloje prižiūri budėtoja. Budėtojai į saugomas patalpas neturi įleisti pašalinių žmonių. Vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro 2004-02-04 raštu Nr. SR-14-03-01 „Dėl mokinių saugumo užtikrinimo“ apribojamas pašalinių žmonių įėjimas į mokyklą.

Į mokyklą, pateikę budėtojai asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka, gali įeiti moksleivių tėvai, su gimnazijos veikla susiję žmonės.

7. Už piktybiškai sugadintą gimnazijos inventorių, technines mokymo priemones, sugadintas ar pamestas bibliotekos knygas arba leidinius atsako tai padaręs asmuo. Nuostoliai ir padaryta žala gimnazijai gali būti atlyginami geranoriškai (grąžinama tokia pati priemonė ar inventorius arba sumokama į gimnazijos kasą grynais pinigais pagal tuo metu galiojančias kainas) arba išieškoma įstatymų nustatyta tvarka.

8. Prekybos agentai gimnazijoje nepageidaujami.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės yra gimnazijos lokalus teisės aktas, kuris įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
2. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos keičiantis įstatymams ir pan.
3. Taisyklės aprobuoja gimnazijos taryba kartu su darbuotojų atstovais. Direktorius tvirtina įsakymu.
4. Taisyklių laikymasis yra viena iš darbo drausmės sudėtinių dalių.
5. Už taisyklių pažeidimus yra taikoma drausminė atsakomybė įstatymų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdyje

2012 m. vasario 23 d., protokolas Nr. GT - 1