



**VILNIAUS SALININKŲ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKYTOJŲ BUDĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2019 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V- 152 (1.3)  
Vilnius

1. T v i r t i n u mokytojų budėjimo tvarkos aprašą.
  2. N u r o d a u mokytojams susipažinti su budėjimo tvarkos aprašu.
- Aprašas pridedamas.

Direktorius

Juzef Trypucki

## VILNIAUS SALININKŲ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ BUDĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokytojų budėjimo tvarkos aprašas nustato mokytojų budėjimo organizavimo tvarką, vykdymą ir priežiūrą.
2. Budėjimo tikslas – užtikrinti gimnazijos mokinių ir mokytojų psichologinį ir fizinį saugumą.
3. Budėjimo paskirtis:
  - 3.1. Mokinių kultūringo elgesio, drausmės, švaros ir tvarkos palaikymas, inventoriaus tausojimas gimnazijos patalpose.
  - 3.2. Patyčių, smurto, alkoholio bei kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencija.
4. Budėjimo laiko sąnaudos yra mokytojų darbo krūvio sandaros dalis.

### II SKYRIUS MOKYTOJŲ BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokytojų budėjimas organizuojamas vadovaujantis šiuo aprašu ir direktoriaus įsakymu patvirtintais budėjimo grafikai.
5. Mokytojų budėjimą organizuoja ir budėjimo grafikus rengia bei juos koreguoja atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
6. Netradicinių ugdymo dienų renginių metu mokytojai budi vadovaudamiesi organizatorių parengta ir gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.
7. Mokytojų budėjimo vietos:
  - 7.1. I, II, III aukštų koridoriai, valgykla. Pradinėje mokykloje mokytojai budi ir mokyklos teritorijoje.
  - 7.2. Netradicinių ugdymo dienų renginių metu budima aktų, sporto salėse, gimnazijos teritorijoje, kieme.
  - 7.3. Pagal galimybę mokytojas budi tame aukšte, kuriame veda pamokas. Galimos ir kitos budėjimo vietos.
  - 7.4. Už mokinių saugumą ir tvarką kabinetuose pamokų ir pertraukų metu atsako kabinetų vadovai arba juose dirbantys mokytojai.
8. Mokytojas, savo budėjimo dieną vykstantis į kvalifikacijos tobulinimo ar kitą renginį, dėl pavadavimo tariasi su jį galinčiu pavaduoti mokytoju ir informuoja atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

### III SKYRIUS BUDINČIŲ MOKYTOJŲ PAREIGOS

9. Budintis mokytojas:
  - 9.1. budėjimą pradeda 10 min. prieš pirmąją pamoką, budi per visas pertraukas, budėjimą baigia pasibaigus savo pamokoms;

- 9.2. po pamokos į budėjimo vietą atvyksta iš karto po skambučio į pertrauką;
- 9.3. privalo segėti ženkliuką „Budintis mokytojas“ ( ženkliukai mokytojų kambaryje);
- 9.4. visoje budėjimo teritorijoje užtikrina mokinių saugumą ir palaiko tvarką;
- 9.5. prižiūri, kad mokiniai laikytųsi mokinio taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių: drausmingai elgtųsi, nesistumdytų, nešūkautų, nešiukšlintų, nežaistų judrių ir azartinių žaidimų, nesityčiotų ar kitaip nepažeistų aplinkinių teisių;
- 9.6. stebi, kad mokiniai negadintų patalpų ir inventoriaus;
- 9.7. pastebėjęs konfliktinę situaciją, patyčių ar smurto atvejus, turto niokojimą ar kitus vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, imasi priemonių normaliai eigai atstatyti, esant būtinybei, informuoja administracijos atstovą ir/ar gimnazijos direktorių;
- 9.9. pastabas fiksuoja budėjimo žurnale, kuris yra raštinėje.
10. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
  - 10.1 rengia budėjimo grafikus;
  - 10.2. vykdo budėjimo gimnazijoje priežiūrą;
  - 10.3. dėl ligos neatvykus budinčiam mokytojui į darbą, skiria kitą mokytoją;
  - 10.4. analizuoja įrašus budėjimo žurnale ir taiko prevencines priemones;
  - 10.5. direkcinuose posėdžiuose analizuoja budėjimo efektyvumą, budėtojų pareigų vykdymą.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Budėjimo dieną mokytojui be svarbios priežasties palikti postą draudžiama.
12. Budintis mokytojas, netinkamai vykdantis pareigas, atsako Lietuvos Respublikos Darbo Kodekso nustatyta tvarka.

---

Parengė:  
direktoriaus pavaduotoja ugdymui Asta Kaniušonienė  
2019-08-20