

## KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ BUDĖJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų budėjimo Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pedagogų, aptarnaujančio personalo ir administracijos darbuotojų budėjimo organizavimo ir vykdymo tvarką pertraukų bei renginių metu.

2. Darbuotojų budėjimo organizavimo tikslas – padėti užtikrinti saugią aplinką mokyklos bendruomenės nariams.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Budėtojas** – administracijos darbuotojas, pedagogas, aptarnaujančio personalo darbuotojas, budintis mokykloje nustatytu laiku, pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą grafiką pertraukų arba renginių metu.

**Budėjimas** – procesas, padedantis užtikrinti mokyklos bendruomenės narių saugumą pertraukų ir renginių metu.

**Skiriamasis budėtojo ženklas** – tai sutartinis ženklas su užrašu „Budėtojas“, kurį turi segėti budintis pedagogas, aptarnaujančio personalo, administracijos darbuotojas.

### II. BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Pertraukų tarp pamokų metu, prieš pamokas ar po jų mokiniai klasėje likti gali tik joje esant mokytojui.

5. Budėjimas mokykloje organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą grafiką, kurį sudaro mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo;

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingas už pedagogų ir aptarnaujančio personalo darbuotojų budėjimo organizavimą ir koordinavimą pertraukų bei renginių metu:

6.1. vykdo budėjimo kontrolę;

6.2. atlieka budinčio vadovo pareigas;

6.3. pasirašytinai supažindina su budėjimo organizavimo tvarkos aprašu;

6.4. parengia budėtojų ženklelius.

7. **Budėjimas pertraukų metu:**

7.1. budėjimo grafikas (1 priedas) sudaromas vieneriems mokslo metams;

7.2. budėjimo grafikas gali būti koreguojama keičiantis pamokų tvarkaraščiui arba darbuotojo prašymu, pateikus jį ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną;

7.3. pertraukų metu budima mokyklos kieme, koridoriuose kiekviename mokyklos pastato aukšte, valgykloje;

7.4. pertraukų metu budi pedagogai, aptarnaujančio personalo darbuotojai ir administracijos darbuotojas pagal patvirtintą budėjimo grafiką;

7.5. valgykloje PUG, 1-4 klasių mokiniai jų pietų pertraukos metu valgo prižiūrimi savo grupės, klasės mokytojo;

7.6. karštas maistas neparduodamas likus 5 minutėms iki pamokos, kitas maistas – nuskambėjus pirmam skambučiui.

7.7. Budėjimo trukmė:

7.7.1. administracijos darbuotojas budi nuo 8.00 val. iki 15.00 val.;

7.7.2. pedagogai ir aptarnaujančio personalo darbuotojai budi nuo 8.45 val. iki savo darbo pabaigos pagal darbo grafiką ar pamokų tvarkaraštį, bet ne ilgiau nei iki 15.00 val.

7.8. Budėtojas privalo segėti skiriamąjį budėtojo ženklą.

7.9. Budintis tą dieną administracijos darbuotojas koordinuoja budėjimą visoje mokykloje.

#### **8. Budėjimas renginių metu:**

8.1. už saugumą renginyje, vykstančiame iki 17.00 val., atsakingas renginį organizuojantis asmuo;

8.2. tvarkai renginiuose, vykstančiuose po 17.00 val., užtikrinti organizuojamas budėjimas pagal atskirą, mokyklos direktoriaus patvirtintą grafiką;

8.3. budėti pradedama 17.00 val., baigiama ne vėliau kaip 21.30 val.;

8.4. mokyklos renginių, vykstančių po 17.00 val., metu budi:

8.4.1. administracijos darbuotojas;

8.4.2. socialinis pedagogas;

8.4.3. pedagogai;

8.4.4. aptarnaujančio personalo darbuotojai;

8.4.5. gali budėti mokinių tėvai, globėjai, rūpintojai;

8.5. renginių metu budėtojai gali naudotis mokyklos telefonu.

9. Mokyklos autobuse už mokinių saugumą atsakingas kartu vykstantis pedagogas, autobuso vairuotojas.

10. Apie pastebėtus pažeidimus ar įvykus nelaimingam atsitikimui, pranešama budinčiam administracijos darbuotojui ar, jam nesant, kitam administracijos darbuotojui.

11. Budėjimo metu pastebėti drausmės pažeidimai įrašomi Fiksuotame drausmės pažeidimų lape (2 priedas), patyčių atvejai fiksuojami Patyčių atvejų registracijos žurnalo protokole (3 priedas), vadovaujantis mokyklos Mokinių skatinimo ir drausminimo tvarkos aprašu.

12. Fiksuotus drausmės pažeidimų lapus, Patyčių atvejų registracijos žurnalo protokolus tą pačią dieną po budėjimo budintys pedagogai įsega į aplankalą, esantį mokytojų kambaryje, darbuotojai – rūbinėje.

13. Klasės vadovas, jam neesant socialinis pedagogas, kiekvieną dieną po pamokų patikrina įrašus Fiksuotuose drausmės pažeidimų lapuose, Patyčių atvejų registracijos žurnalo protokoluose ir imasi poveikio priemonių, numatytų mokyklos tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Šį Aprašą, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.

15. Aprašas keičiamas ir papildomas mokyklos administracijos, pedagogų, tėvų/globėjų, mokinių arba aptarnaujančio personalo darbuotojų iniciatyva, suderinus su Mokyklos taryba.

---

Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės  
mokyklos darbuotojų budėjimo  
organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**MOKYKLOS DARBUOTOJŲ BUDĖJIMO PERTRAUKŲ METU GRAFIKAS**

Savaitės diena Vieta	Pirmadienis		Antradienis		Trečiadienis		Ketvirtadienis		Penktadienis	
	Pedagogas	Aptarnaujančio personalo darbuotojas	Pedagogas	Aptarnaujančio personalo darbuotojas	Pedagogas	Aptarnaujančio personalo darbuotojas	Pedagogas	Aptarnaujančio personalo darbuotojas	Pedagogas	Aptarnaujančio personalo darbuotojas
Mokyklos kiemas (ilgųjų pertraukų metu)	1 pedagogas (budi arba stebi vaizdo įrašą)	1 darbuotojas	1 pedagogas (budi arba stebi vaizdo įrašą)	1 darbuotojas	1 pedagogas (budi arba stebi vaizdo įrašą)	1 darbuotojas	1 pedagogas (budi arba stebi vaizdo įrašą)	1 darbuotojas	1 pedagogas (budi arba stebi vaizdo įrašą)	1 darbuotojas
I aukštas ir laiptinės iki II aukšto	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas
II aukštas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas
III aukštas ir laiptinės iki II aukšto	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas	2 pedagogai	1 darbuotojas
Valgykla (ilgųjų pertraukų metu), (PUG, 1-4 kl. mokiniai valgo prižiūrimi savo grupės, kl. mokytojo)	1 pedagogas	1 darbuotojas	1 pedagogas	1 darbuotojas	1 pedagogas	1 darbuotojas	1 pedagogas	1 darbuotojas	1 pedagogas	1 darbuotojas
Budintis vadovas	1 vadovas		1 vadovas		1 vadovas		1 vadovas		1 vadovas	

**FIKSUOTO DRAUSMĖS PAŽEIDIMO LAPAS NR. \_\_\_\_\_**

**Data** \_\_\_\_\_

**Mokinys(ė)** \_\_\_\_\_ **Klasė** \_\_\_\_\_

**Duomenis pateikė (parašas, vardas, pavardė,  
pareigos)** \_\_\_\_\_

**Pamokos, pertraukos, renginio, išvykos metu (pabraukti):**

- Pavėlavo į pamoką;
- Be pateisinamos priežasties praleido pamoką(-as) (įrašyti pamokų skaičių): \_\_\_\_\_
- Triukšmavo;
- Vartojo necenzūrinius žodžius;
- Nereagavo į mokytojo pastabas;
- Nereagavo į budėtojo pastabas;
- Gadino mokyklos inventorių;
- Rūkė mokyklos teritorijoje;
- Vartojo psichotropines medžiagas;
- Pamokos metu naudojosi telefonu ir/ar mp3 grotuvu;
- Lošė azartinius žaidimus;

**Kita**

(įrašyti):

---

## PATYČIŲ ATVEJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALO PROTOKOLAS

Data \_\_\_\_\_ Laikas \_\_\_\_\_

### ***Mokiniai, kurie dalyvavo:***

Vardas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_

Mokinio vaidmuo situacijoje: \_\_\_\_\_

Vardas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_

Mokinio vaidmuo situacijoje: \_\_\_\_\_

Vardas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_

Mokinio vaidmuo situacijoje: \_\_\_\_\_

Vardas: \_\_\_\_\_ Klasė: \_\_\_\_\_

Mokinio vaidmuo situacijoje: \_\_\_\_\_

### ***Patyčių pobūdis (pažymėkite visus patyčių tipus, kurie tinka šiai situacijai):***

- Kibernetinės patyčios
- Pravardžiavimas, užgauliojimas, erzinimas
- Pravardžiavimas, užgaulūs komentarai, susiję su rase, tautybe arba odos spalva
- Pravardžiavimas, užgaulūs komentarai arba ženklai ir gestai su seksualine potekste
- Fizinės patyčios
- Gandų skleidimas
- Socialinis izoliavimas/atstūmimas
- Daiktų, kurie priklauso kitam mokiniui, atėmimas
- Grasinimai / mėginimas įbauginti
- Kita \_\_\_\_\_

Situacijos aprašymas. \_\_\_\_\_

Incidento vieta \_\_\_\_\_ Apie incidentą pranešė \_\_\_\_\_