

PATVIRTINTA  
Jonavos suaugusiųjų švietimo  
centro 2015 m. liepos 31 d.  
Visuotinio dalininkų susirinkimo  
protokoliniu nutarimu Nr. 9  
(Protokolas Nr. 1)

## **JONAVOS SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO CENTRO VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I. Bendrosios nuostatos**

1. Jonavos suaugusiųjų švietimo centro (toliau – Centras) vidaus darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką centro darbuotojų, mokytojų bei mokinių elgesiui, kad gerėtų jų tarpusavio santykiai. Šios Taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp Centro direktoriaus, administracijos darbuotojų, mokytojų, kitų Centro darbuotojų ir mokinių.
2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu (toliau - DK), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853, 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Centro įstatais direktoriaus įsakymais.
3. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai. Šios Taisyklės privalomos visiems asmenims, dirbantiems pagal darbo sutartį: administracijos darbuotojams, mokytojams ir neformaliojo ugdymo būrelių vadovams, pagalbiniam ir aptarnaujančiam personalui. Taisyklės numatytais atvejais privalomos ir mokiniams.
4. Centrai vadovauja direktorius. Direktorių vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria Centro dalininkų visuotinis susirinkimas. Direktoriui išvykus į komandiruotę, atostogaujant, ligos ar kitais atvejais jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas paskirtas darbuotojas.
5. Šios taisyklės yra sudėtinė Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų dalis
6. Už Centro vidaus tvarkos taisyklių įgyvendinimą atsako direktorius.

### **II. Darbo ir poilsio laikas**

7. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis LR DK, LR vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykių sferą, Jonavos suaugusiųjų švietimo centro darbuotojų kolektyvine sutartimi. Priimamas į darbą asmuo privalo pateikti šiuos dokumentus:

- 7.1. prašymą;
- 7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 7.3. išsilavinimą, profesinį pasirengimą ( kvalifikaciją) patvirtinančius dokumentus;
- 7.4. pažymą apie sveikatos būklę;
- 7.5. gyvenimo aprašymą;
- 7.6. nuotrauką (3x4) darbo pažymėjimui;

8. Darbo ir poilsio laikas nustatomas vadovaujantis LR DK, LR vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykių sferą, darbo sutartimi, Jonavos suaugusiųjų švietimo centro darbuotojų kolektyvine sutartimi. Darbuotojai ir mokytojai turi laikytis Centre nustatyto darbo laiko režimo.

9. Sudarydamas darbo sutartį, direktorius arba įgaliotas jo asmuo privalo priimamą asmenį supažindinti su būsimu darbu, darbo apmokėjimo sąlygomis, su pareiginiiais nuostatais ir su šiomis vidaus tvarkos taisyklėmis. Darbuotojas, prieš pradėdamas dirbti, privalo asmeniškai išklausti nustatytus darbų saugos instruktavimus. Susipažinimą su visais išvardintais norminiais dokumentais darbuotojas patvirtina parašu tam skirtuose žurnaluose.

10. Darbuotojų atostogos apmokamos pagal LR Vyriausybės nutarimus, nemokamos atostogos darbuotojams gali būti suteiktos esant svarbioms aplinkybėms darbuotojo prašymu raštu ir direktoriaus įsakymu Jonavos suaugusiųjų švietimo centro darbuotojų kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

11. Darbuotojai ir mokytojai, palikdami Centrą darbo tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, darbuotojai ar mokytojai turi gauti direktoriaus sutikimą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 143 str., direktorius gali leisti darbuotojui neatvykti į darbą administracijos leidimu.

12. Darbuotojai ir mokytojai, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu darbuotojai ar mokytojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

### **III. Bendrieji vidaus darbo tvarkos reikalavimai**

13. Darbuotojams ir mokytojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiams nuo kitų psichiką veikiančių medžiagų, o taip pat turėti alkoholinių gėrimų ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, energinių gėrimų.

14. Centro patalpose bei Centrai detaliuotu planu priskirtoje teritorijoje turėti ir rūkyti tabako gaminius, elektronines cigaretes ir pypkes draudžiama.

15. Darbuotojams ir mokytojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos

atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

16. Darbuotojai ir mokytojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui ar mokytojui esant.

17. Darbuotojai ir mokytojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją, vandenį ir kitus materialinius Centro išteklius.

18. Centro kompiuteriais, kitomis informacinėmis priemonėmis, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai ir mokytojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

19. Darbuotojams ir mokytojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis Centro kompiuteriais, kitomis informacinėmis priemonėmis, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

20. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai Centro darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo. Kitiems Centro darbuotojams, mokiniams draudžiama savavališkai atlikinėti šiame punkte išvardintus darbus.

21. Už visą centro turta, patalpas ir inventorių atsako Centro direktorius.

22. Pradėdamas dirbti Centre, darbuotojas perima visą inventorių, mokymo priemones, jam skirtas patalpas savo žinion.

23. Visi darbuotojai sąžiningai vykdo savo pareiginiuose aprašuose numatytas funkcijas, užtikrina mokinių saugumą.

24. Už Centro patalpas, inventorių materialiai atsakingu skiriamas direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

25. Priimtas į darbą darbuotojas susipažįsta su pareiginiiais aprašais, Centro įstatais, kitomis tvarkomis ir taisyklėmis, kurios reglamentuoja Centro vidaus veiklą.

26. Kiekvienas Centro darbuotojas įstatymų nustatyta tvarka privalo tikrinti savo sveikatą.

27. Visi Centro darbuotojai privalo užtikrinti mokinių saugumą Centre ir jo teritorijoje, drausmę ir tvarką.

28. Centro darbuotojai renginius klausytojams organizuoja tik po pamokų (išskyrus tuos atvejus, kurie priskiriami ugdymo procesui).

29. Darbuotojai privalo turėti darbo pažymėjimus, kurie turi būti laikomi darbo metu darbo vietoje.

30. Centro direktorius turi teisę skatinti centro darbuotojus:

30.1. žodine padėka,

30.2. padėka raštu,

30.3. pinigine premija (esant galimybei).

#### **IV. Ugdymo organizavimo bendrieji reikalavimai**

31. Pamokos centre pradedamos 8.10 val. rytinėje pamainoje ir 16.00 val. vakarinėje pamainoje.
32. Viena pamoka trunka 45 minutes, pertraukos tarp pamokų – 5 minutės.
33. Mokytojai turi atvykti į darbą 10 min. prieš pamokos pradžią.
34. Atostogų laikas mokiniams nustatomas vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministerijos ugdymo planu. Mokytojams kasmetinės atostogos teikiamos vasaros metu 56 kalendorinės dienos. Esant svarbiai situacijai, nemokamos atostogos darbuotojams gali būti suteikiamos mokslo metų eigoje Jonavos suaugusiųjų švietimo centro darbuotojų kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.
35. Nedarbo dienos mokiniams – šeštadieniai, sekmadieniai ir Vyriausybės numatytos ir ugdymo plane nustatytos nedarbo dienos, atostogos. Nedarbo dienos visiems mokyklos darbuotojams – šeštadieniai ir sekmadieniai, Vyriausybės numatytos ir ugdymo plane nustatytos nedarbo dienos, mokytojo asmeninės (apmokamos ir neapmokamos) atostogos.
36. Mokytojai atsako už mokinių saugumą pamokų metu bei centre organizuojamų renginių metu.
37. Mokytojai, neturintys kabinetų, veda pamokas jiems skirtuose kabinetuose; kabinetas gali būti keičiamas tik būdinčiam vadovui leidus.
38. Mokytojas privalo:
  - 38.1. prasidėjus mokslo metams supažindinti mokinius su reikalavimais, klasės auklėtojas – su mokinių elgesio taisyklėmis ir kitomis privalomomis taisyklėmis bei tvarkomis;
  - 38.2. dalyvauti centro renginiuose: posėdžiuose, susirinkimuose ir kt. Negalintys dalyvauti informuoja centro direktorių raštu;
  - 38.3. laiku ateiti į darbą;
  - 38.4. už mokinių elgesio taisyklių ar kitų taisyklių ir tvarkų pažeidimą pats skirti nuobaudą žodžiu ar pranešti direktoriui raštu apie pažeidimą ir pažeidėjus, įspėti klasės auklėtoją;
  - 38.5. reikalauti iš mokinių kultūringo elgesio, švaros, drausmės;
  - 38.6. atkreipti dėmesį į kiekvieną pašalinį asmenį centre, esant reikalui, padėti jam. Jei centre esantis pašalinis asmuo nepageidaujama – paprašyti jo išeiti. Atsiradus konfliktinei situacijai, informuoti budintį vadovą.
39. Mokytojas gali:
  - 39.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus;
  - 39.2. rengti individualias ugdymo programas;
  - 39.3. teikti siūlymus dėl centro vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos;
  - 39.4. dalyvauti centro savivaldoje.
40. Susirgus, mokytojas privalo informuoti centro direktorių ar jį vaduojantį asmenį. Be priežasties neatvykusiam į darbą mokytojui, skiriamos nuobaudos LR įstatymuose nustatyta tvarka
41. Kiekvienas mokytojas turi teisę vaduoti bendradarbį:

- 41.1. jei jam apmokama už vadavimą;
  - 41.2. jei jo pamokos nesidubliuoja su vaduojamojo mokytojo pamokomis;
  - 41.3. jei tai leidžia jo išsilavinimas.
42. Vaduojantis bendradarbį mokytojas privalo vesti pamoką pagal programą ir užpildyti dienyną ir kitus būtinus dokumentus.
43. Vaduojantis mokytojas atlieka ir kitas vaduojamojo funkcijas: pateikia reikiamas ataskaitas ir kt.
44. Savavališkai mokytojams keistis pamokomis, vaduoti, išleisti vienas kitą iš darbo griežtai draudžiama.
45. Klasės vadovai, fizikos, chemijos, informacinių technologijų, kūno kultūros, technologijų mokytojai, prasidėjus mokslo metams supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir reikalauja jų laikytis. Minėtų dalykų mokytojai atsako už mokinių saugumą pamokų metu.
46. Pašalinams įeiti į klasę, kabinetą vykstant pamokai draudžiama. Išimties atveju reikia iš anksto pranešti vedančiam pamoką mokytojui.
47. Draudžiama mokinį (-ius) išleisti iš pamokų.
48. Pamokų metu nepalikti mokinių, pertraukų metu kabinetas turi būti vėdinamas.
49. Išnešti iš kabineto mokymo priemonės ar centro inventorių galima tik suderinus su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams.

## **V. Aprangos ir elgesio reikalavimai**

50. Mokytojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Centrą.
51. Centre turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, mokytojai ir darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
52. Mokytojams ir darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius, laikyti darbo vietoje necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją bet kokia forma.
53. Mokytojai ir kiti Centro darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
54. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ar kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu Centrai arba jo reprezentavimu, turi dėvėti atitinkamus darbinius drabužius.

## **VI. Mokytojų ir kitų darbuotojų atsakomybė**

55. Mokytojams ar darbuotojams, nesilaikantiems ar pažeidusiems šias Taisykles, Centro direktorius LR įstatymais nustatyta tvarka turi teisę taikyti tarnybines ar drausmines nuobaudas.
56. Mokytojų ir darbuotojų drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

## **VII. Reikalavimai kūno kultūros mokytojui**

57. Persirengimo kambariuose palaikyti tvarką.
58. Neišleisti iš pamokų pavienių, sergančių arba be aprangos mokinių. Šie mokiniai privalo stebėti pamoką.
59. Nepalikti mokinių vienu sporto salėje.
60. Reikalauti, kad mokiniai turėtų sportinę aprangą ir avalynę.
61. Mokytojas, vedantis kūno kultūros pamokas privalo pats vilkėti sportine apranga ir avalyne.
62. Atsako už mokinių saugumą pamokų metu.
63. Prasidėjus mokslo metams, supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir reikalauti jų laikytis.
64. Vykdyti kitas pareigų apraše nurodytas funkcijas.

## **VIII. Reikalavimai klasės vadovui**

65. Rūpintis auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumu, mokymusi, jų elgesiu, drausme.
66. Tvarkyti klausytojų asmens bylas, klasės dienyną, elektroninį dienyną ir kitus klasės klausytojų dokumentus.
67. Rūpintis mokinių sveikata, tirti jų polinkius, poreikius, galimybes ir interesus.
68. Ugdyti mokinių vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenseną.
69. Prižiūrėti, kaip mokiniai laikosi šių Taisyklių, kitų taisyklių ir tvarkų .
70. Rodyti iniciatyvą neformaliai švietimui organizuoti.
71. Vykdyti kitas pareigų apraše nurodytas funkcijas.

## **IX. Bendrieji vidaus tvarkos reikalavimai mokiniams**

72. Mokinių priėmimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu. Į Centrą mokytis priimami mokiniai privalo pateikti:
  - 72.1. Prašymą ( nepilnamečiai papildomai tėvų/globėjų prašymą);
  - 72.2. išsilavinimo pažymėjimą;
  - 72.3. paso arba asmens tapatybės kortelės arba gimimo liudijimo kopiją;
  - 72.4. pakeitus pavardę santuokos (ištuokos ar kito tai patvirtinančio dokumento) liudijimo kopiją;
73. Išvykimas iš Centro įforminamas pateikus prašymą ir atsiskaičius su centro biblioteka.
74. Mokiniai privalo nevėluoti į pamokas, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų.

75. Mokiniai kiekvieną dieną privalo atsinešti reikalingas mokymo priemones.
76. Radę sugadintą inventorių, mokiniai privalo pranešti mokytojui ar kitam Centro darbuotojui. Mokiniai sugadinę inventorių jį sutvarko arba atlygina materialinę žalą.
77. Mokiniai turi tausoti vadovėlius, kitas knygas ir inventorių.
78. Kultūringai elgtis pamokų, pertraukų, renginių metu.
79. Mokiniam draudžiama:
- 79.1. trukdyti vesti pamokas, bėgioti, triukšmauti, šiukšlinti;
  - 79.2. pamokų metu naudotis mobiliuoju telefonu;
  - 79.3. būti neblaiviams ar apsvaigusiams nuo alkoholio ar kitų psichiką veikiančių medžiagų; vartoti, turėti alkoholinių gėrimų, kitų psichiką veikiančių medžiagų, energetinių gėrimų, rūkyti tabako gaminius ar elektronines cigaretes/elektronines pypkes Centre bei Centrai detaliuoju planu priskirtoje teritorijoje;
  - 79.4. atsinešti šaltųjų, šaunamųjų ginklų, sprogstamųjų priemonių, elektroninių cigarečių, lošimo kortų;
  - 79.5. žaisti azartinius ar kitus žaidimus, kurie gali sukelti grėsmę žmogaus sveikatai;
  - 79.6. naudoti fizinį, psichologinį smurtą;
  - 79.7. savavališkai keisti gimnazijos inventoriaus buvimo vietą;
  - 79.8. garsiai leisti muziką Centro patalpose iš telefonų ir kitų asmeninių prietaisų.
80. Gerbti mokytojus ir kitus Centro bendruomenės narius, vykdyti pedagogų, Centro administracijos reikalavimus.
81. Nesilaikant šių reikalavimų Centro mokiniams gali būti drausminami vadovaujantis Mokinių elgesio taisyklėmis, skatinimo ir drausminimo priemonių sistema.
82. Centro mokiniai gali būti skatinami vadovaujantis Mokinių elgesio taisyklėmis, skatinimo ir drausminimo priemonių sistema.

## **X. Baigiamosios nuostatos**

83. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Centro mokytojams, mokiniams ir kitiems darbuotojams.
84. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos, keičiantis įstatymams, keičiant Centro darbo organizavimą.
85. Patvirtintos Centro vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos centro interneto tinklalapyje.
-