PATVIRTINTA

 Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos

 direktoriaus 2022 m. vasario 9 d.

 Įsakymu Nr. V-17 (1.3E)

**MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS**

**BUDĖJIMO TVARKA**

 **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Budėjimo paskirtis - kurti saugią progimnazijos aplinką visiems mokiniams.
2. Progimnazijoje budi administracija, mokytojai, spec. pedagogai, soc. pedagogai, psichologė, mokytojo padėjėjai ir aptarnaujantis personalas.

**II. BUDINČIO VADOVO PAREIGOS**

3. Budintis vadovas vykdo budėjimo stebėseną. Nebudinčius mokytojus įspėja žodžiu dėl nebudėjimo ar budėjimo trūkumų.

4. Budintis administracijos atstovas padeda budinčiam mokytojui iškilus problemoms.

5. Budintis administracijos atstovas privalo segėti kortelę „Budintis vadovas“*.*

6. Progimnazijos administracija budi pagal susitarimą.

**III. BUDINČIO MOKYTOJO IR APTARNAUJANČIO PERSONALO PAREIGOS**

7. Mokytojai budi pertraukų metu paskirtuose postuose (pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį).

8. Mokytojai susipažįsta su progimnazijos budėjimo tvarka.

9. Mokytojų budėjimo grafikas skelbiamas progimnazijos skelbimų lentoje, mokytojų kambaryje.

10. Budėjimas prasideda 7:50 ir baigiasi 14.00 val.

11. Budintis mokytojas privalo segėti kortelę „Budintis mokytojas“.

12. Budintis mokytojas atsako už tvarką, švarą, drausmę, mokinių saugumą paskirtame poste (koridoriuje, laiptinėje, tualetuose, valgykloje). Prižiūri, kad mokiniai laikytųsi mokinio taisyklių, asmens higienos reikalavimų.

13. Budintis mokytojas į budėjimo vietą atvyksta iš karto po skambučio į pertrauką ir baigia budėti su skambučiu į pamoką, posto be budinčiojo nepalieka. Esant reikalui laikinai nutraukti budėjimą, mokytojas privalo paprašyti kolegos budėti jam paskirtoje vietoje. Pavaduojantis mokytojas prisiima visą budėjimo atsakomybę.

14. Budintis mokytojas privalo išsiaiškinti pastebėtus pažeidimus.

15. Iškilus problemoms budintis mokytojas kreipiasi į budintį vadovą.

16. Budintys mokytojai, pastebėję konfliktinę situaciją, patyčių ar smurto atvejus, reaguoja nedelsiant:

16.1. nutraukti bet kokius įtarimą dėl patyčių keliančius veiksmus;

16.2. priminti mokiniui, kuris tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;

16.3. raštu užpildyti informacinio pranešimo formą (informavimo apie situaciją lapą), nurodyti tiek patyčias inicijavusio, tiek jas patyrusio mokinio vardą, pavardę ir klasę;

16.4. apie incidentą informuoti progimnazijos administracijos atstovą, klasės vadovą, socialinį pedagogą.

17. Budintys mokytojai, pastebėję turto niokojimą ar kitus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, imasi priemonių normaliai tvarkai atstatyti, nedelsiant informuoja administracijos atstovą ir/ar progimnazijos direktorių.

18. Mokiniams pažeidus mokinio elgesio taisykles, budintys mokytojai privalo užpildyti Informavimo apie situaciją lapą (jie yra mokytojų kambaryje) ir perduoti socialiniam pedagogui.

19. Aptarnaujančio personalo, budėtojos – rūbininkės pareigos:

19.1. budėti prie centrinio įėjimo ir prižiūrėti tvarką prie rūbinių;

19.2. fiksuoti atvykstančius į mokyklą pašalinius asmenis registracijos žurnale;

19.3. Iišsiaiškinti atvykstančių į mokyklą pašalinių asmenų tikslą, reikalauti visų su covid – 19 susijusių saugos reikalavimų, palydėti juos pas pageidaujamą asmenį;

19.4. aptarnaujantis personalas budi pagal slenkantį grafiką;

19.5. apie pastebėtus drausmės pažeidimus informuoti arčiausiai esantį budintį mokytoją arba administracijos atstovą.

 20. Į neformaliojo ugdymo užsiėmimus atvykusiems mokiniams rekomenduoti vadovo laukti mokyklos fojė.

 **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą, mokytojai privalo laiku pradėti ir laiku užbaigti pamokas, ypač prieš ilgąsias pertraukas stengtis sulaikyti mokinius, saugiai išleisti iš kabineto.

22. Budinčio mokytojo nedarbingumo atveju, budintis administratorius perskirsto budėjimo apimtis kitiems (šalia) budintiems.

23. Budintiems (išskyrus aptarnaujantį personalą) apmokama pagal Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

