PATVIRTINTA

Mokyklos direktoriaus

2023 kovo 15 d. įsakymu Nr. V-49

**MARIJAMPOLĖS ,,RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKYTOJŲ BUDĖJIMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Budėjimo mokykloje organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja Marijampolės ‚Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau tekste – mokykla) budėjimo organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Budėjimo tikslas – užtikrinti mokyklos mokinių ir mokytojų psichologinį ir fizinį saugumą.

3. Budėjimo uždaviniai:

3.1. stebėti ir kontroliuoti, kaip mokyklos mokiniai laikosi elgesio taisyklių;

3.2. padėti mokiniams išvengti nelaimingų atsitikimų, traumų, patyčių ir smurto;

3.3. tausoti mokyklos patalpas ir jose esantį inventorių, palaikyti švarą ir tvarką.

3.4. palaikyti mokinių kultūringą elgesį, drausmę, švarą ir tvarką patalpose ir teritorijoje.

**II. BUDĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

4. Budėjimas mokykloje organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį.

5. Budėjimą vykdo mokytojai, administracijos atstovas užtikrina sklandų mokytojų budėjimą.

6. Budintys mokytojai vaikšto po visą jiems skirtą budėjimo zoną, privalo turėti skiriamąjį ženklą, kortelę su užrašu „Budintis mokytojas“.

7**. Budėjimo postai:**

pirmas aukštas – I-II korpusas (nuo 102 kabineto iki 112 kabineto), III korpusas (nuo rūbinių iki pradinukų korpuso), pradinių klasių korpusas;

antras aukštas – I korpusas ( nuo bibliotekos iki muzikos kabineto), II korpusas (nuo mokytojų kambario iki pradinukų korpuso), pradinių klasių korpusas;

trečias aukštas – I korpusas (nuo 301 kabineto iki 310 kabineto), II korpusas (nuo psichologo kabineto iki pradinukų korpuso), pradinių klasių korpusas;

valgykla;

kiemas

**III. BUDĖJIMO VYKDYMAS**

**8. Budintis mokytojas:**

8.1. Prižiūri, kad mokiniai laikytųsi mokinio elgesio taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių.

8.2. Atsako už tvarką, mokinių drausmę ir saugumą. Pastebėjęs konfliktinę situaciją, patyčių ar smurto atvejus, turto niokojimą ar kitus vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus imasi priemonių tvarkai atstatyti, informuoja administracijos atstovą apie budėjimo metu padarytus vidaus taisyklių pažeidimus.

8.3. Jei budinčiam mokytojui budėjimo dieną/budėjimo dienos dalį reikia išvykti, veiklą derina su kitu mokytoju ir apie tai informuoja administracijos atstovą.

9. Už tinkamą mokinių elgesį ir budėjimą mokyklos renginių metu (jei nėra kitos tvarkos) atsakingas klasės vadovas.

10.  **Administracijos atstovas:**

10.1. Vykdo budėjimo mokykloje priežiūrą.

10.2. Neatvykus budinčiam mokytojui į darbą skiria kitą mokytoją.

10.3. Esant tvarkos pažeidimams priima sprendimus tvarkai atstatyti.

11. **Budintys mokiniai.** Mokykloje mokiniai nebudi, bet gali būti skiriami budintys mokiniai-savanoriai. Už labai gerą budėjimą mokiniams gali būti skiriamos socialinės-pilietinės veiklos valandos. Valandų skaičius aptariamas su klasės vadovu ir budinčiais mokytojais.

12. Prie įėjimo budintis aptarnaujančio personalo darbuotojas registruoja visus į mokyklą atvykstančius pašalinius asmenis, jiems suteikia reikalingą informaciją ir, esant reikalui, apie  
pašalinius asmenis informuoja administraciją.

13. I aukšto foje budintis mokytojas prižiūri mokinių išėjimą/įėjimą iš/į mokyklą.

**III. BUDINČIŲ MOKYTOJŲ PAREIGOS**

**14. Budintis mokytojas:**

14.1. į budėjimo vietą atvyksta 10 min. prieš pamokas, turi budėtojo kortelę;

14.2. po pamokos į budėjimo vietą atvyksta iš karto po skambučio į pertrauką;

14.3. visoje budėjimo teritorijoje palaiko tvarką ir užtikrina mokinių saugumą;

14.4. reikalauja, kad mokiniai drausmingai elgtųsi, nesistumdytų, nešūkautų, nešiukšlintų, nežaistų judrių ir azartinių žaidimų, nesityčiotų ar kitaip nepažeistų aplinkinių teisių;

14.5. stebi, kad mokiniai nebėgiotų laiptais, nečiuožtų laiptų turėklais;

14.6. stebi, kad mokiniai negadintų patalpų ir inventoriaus;

14.7. budintis valgykloje mokytojas reguliuoja mokinių eilę, prižiūri, kad pavalgę mokiniai nuneštų indus, kultūringai elgtųsi;

14.8. kieme budintis mokytojas prižiūri tvarką, mokinių drausmę ir atsako už  
jų saugumą. Pradinių klasių mokinius kieme prižiūri pradinių klasių mokytojas.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Su aprašo reikalavimais supažindinami visi mokytojai ir aptarnaujantis personalas;  
 16. Aprašo reikalavimų vykdymą prižiūri mokyklos direktorius;  
 17. Aprašas atnaujinamas atsižvelgiant į bendruomenės siūlymus.  
 18. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

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