

PATVIRTINTA

Kauno r. Užliedžių mokyklos-daugiafunkcio centro  
direktorės 2025 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-4

## **KAUNO R. UŽLIEDŽIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKYTOJŲ BUDĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Užliedžių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Centro) mokytojų budėjimo mokykloje tvarkos aprašas reglamentuoja Centro mokytojų budėjimo organizavimą, vykdymą ir priežiūrą.

2. Budėjimo tikslas – užtikrinti Centro mokinių ir mokytojų, darbuotojų psichologinę ir fizinę 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. Mokytojų budėjimą Centre organizuoja, koordinuoja socialinis pedagogas.

5. Budėjimą vykdo mokytojai pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, 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. Budėjimas mokykloje organizuojamas pertraukų metu nuo 8.00 val. iki 13.50 val.

8. Budėjimo vietos – Centro koridoriai.

### **III. BUDĖJIMO VYKDYMAS**

**9. Budintis mokytojas:**

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

9.2. 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 socialinį pedagogą apie budėjimo metu padarytus vidaus taisyklių pažeidimus.

9.3. Jei budinčiam mokytojui budėjimo diena/budėjimo dienos dalį reikia išvykti, veiklą derina su kitu mokytoju ir apie tai informuoja socialinį pedagogą.

**10. Budėjimo priežiūrą vykdančio asmuo:**

10.1. Užtikrina sklandų mokytojų budėjimą.

10.2. Neatvykus budinčiam mokytojui į darbą skiria kitą mokytoją.

10.3. Esant tvarkos pažeidimams priima sprendimus tvarkai atstatyti.

11. 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.

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

### **III. BUDINČIŲ MOKYTOJŲ PAREIGOS**

13. Mokytojo budėjimo funkcija – stebėti, prižiūrėti mokinių elgesį, drausmę pertraukų metu.

**14. Budintis mokytojas:**

14.1. 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;

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Su aprašo reikalavimais supažindinami visi mokytojai ir aptarnaujantis personalas;

16. Aprašo reikalavimų vykdymą prižiūri mokyklos direktorius;

17. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje [www.uzliedziudc.lt](http://www.uzliedziudc.lt)

---