

**PATVIRTINTA**

Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro  
2018 m. rugsėjo 3 d. direktoriaus  
įsakymu Nr. V - 37

**UTENOS VAIKŲ IR JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO VIDAUS TVARKOS  
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro (toliau - Centras) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) – Centro bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas, kurio tikslas – apibrėžti bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp Centro darbuotojų, vaikų, mokinių, jaunuolių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir kitų bendruomenės narių, sukurti palankią Centro darbuotojams darbo, mokiniams, jaunuoliams ugdymosi, jų poreikius tenkinančią aplinką, užtikrinti geresnį Centro darbo organizavimą, racionalų darbo laiko, žmogiškųjų išteklių naudojimą.
2. Centras yra savivaldybės biudžetinė neformaliojo vaikų švietimo mokykla, kuri vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas.
3. Centre teikiamos paslaugos:
  - 3.1. neformaliojo vaikų švietimo;
  - 3.2. bendrosios ir specialiosios socialinės paslaugos pagal socialinių paslaugų katalogą Dienos centrą lankantiems vaikams ir jų šeimoms.
4. Centre veikia 2 skyriai:
  - 4.1. Dienos centras;
  - 4.2. Atviras jaunimo centras.
5. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos priimtais norminiais aktais, Vaiko teisių konvencija, LR socialinių paslaugų įstatymu, Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Utenos rajono savivaldybės priimtais dokumentais bei kitais norminiais aktais, Centro nuostatais, šiomis Taisyklėmis.
6. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Centro darbuotojai, vaikai, mokiniai ir jaunimas.

**II SKYRIUS  
MOKINIŲ, JAUNUOLIŲ ELGESIO BENDROSIOS NUOSTATOS**

7. Gerbti valstybės istoriją, simbolius, papročius, tradicijas ir vykdyti galiojančius įstatymus.
8. Ugdyti mokinių vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, atsakingu ir patriotišku žmogumi, gebančiu sėkmingai gyventi ir kurti nuolat kintančiame pasaulyje.
9. Mokinių, jaunuolių teisės:
  - 9.1. ugdytis pagal savo gebėjimus ir poreikius savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
  - 9.2. pasirinkti vieną ar kelias neformaliojo vaikų švietimo programas pagal savo amžių, poreikius, pomėgius;
  - 9.3. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka;
  - 9.4. gauti kokybiškas Centre teikiamas paslaugas.
10. Mokinių, jaunuolių pareigos:
  - 10.1. nevēluoti ir nepraleisti būrelio/studijos, Dienos centro užsiėmimų be pateisinamos priežasties;

- 10.2. pagarbiai elgtis su bendraamžiais, vyresniais bei kitais Centro bendruomenės nariais, nepažeisti jų teisių, gerbti savo gimtąją kalbą ir kultūrą;
- 10.3. atlyginti Centrai padarytą žalą (pagal Civilinį kodeksą). Tausoti bei saugoti Centro turta, patalpas, inventorių;
- 10.4. atstovauti Centrą įvairiuose renginiuose (konkursuose, varžybose, parodose ir kt.);
- 10.5. atsakingai ir saugiai elgtis virtualioje erdvėje, gerbti savo ir kitų privatumą ir teises;
- 10.6. laikytis asmens higienos reikalavimų, saugoti savo ir kitų sveikatą;
- 10.7. saugoti savo ir tausoti kitų asmeninius daiktus;
- 10.8. vykdyti Centro darbuotojų reikalavimus.
11. Mokiniam, jaunuoliam draudžiama:
  - 11.1. išeiti iš būrelio/studijos užsiėmimo be mokytojo leidimo;
  - 11.2. išeiti iš Dienos centro patalpų neinformavus darbuotojų;
  - 11.3. vartoti necenzūrinius žodžius, žaisti azartinius žaidimus;
  - 11.4. fiziškai ar psichologiškai smurtuoti, tyčiotis iš mokinių ar kitų Centro bendruomenės narių;
  - 11.5. turėti ir vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei psichotropines medžiagas, elektronines cigaretes, energetinius gėrimus;
  - 11.6. į Centrą neštis aštrius, degius, sprogius, lakius, aerosolinius, pirotechnikos daiktus ar medžiagas (degtukus, žiebtuvėlius, peilius, dujų balionėlius, lazerinius žibintuvėlius, šaunamuosius ginklus ir kt.);
  - 11.7. užsiėmimo metu naudotis mobiliaisiais telefonais, garso ar vaizdo įrašymo technika be mokytojo, darbuotojo leidimo;
  - 11.8. Centro patalpose ir teritorijoje filmuoti ar fotografuoti vaikų, mokinių, jaunuolių, mokytojų ar Centro darbuotojų veiklą be jų sutikimo;
  - 11.9. į Centrą atsivesti pašalinius asmenis.
12. Mokinį, jaunuolį skatinimas:
  - 12.1. Centro direktoriaus, darbuotojų padėka, pagyrimu;
  - 12.2. Centro padėka tėvams;
  - 12.3. Centro padėkos raštu, diplomu už aktyvų dalyvavimą Centro veiklose.
13. Mokinį, jaunuolį drausminimas:
  - 13.1. Centro direktoriaus bei kitų Centro darbuotojų pareikšti įspėjimai, pastabos žodžiu, tėvų informavimas;
  - 13.2. už grubų mokinio elgesio taisyklių pažeidimą šalinimas iš būrelių/studijų, Dienos centrą lankančių vaikų sąrašo, Atviro jaunimo centro.

### **III SKYRIUS APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI**

14. Centro bendruomenės nariai turi atrodyti švariai ir tvarkingai.
15. Centro bendruomenės nariai patalpose turi būti be kepurių ir striukių, vaikai, mokiniai ir jaunuoliai privalo dėvėti švarius ir tvarkingus drabužius.

### **IV SKYRIUS VAIKŲ, MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO IŠ CENTRO TVARKA**

16. Į Centrą vaikai, mokiniai priimami vadovaujantis priėmimo į Utenos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Centro direktoriaus patvirtinta Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarka.
17. Į Dienos centrą vaikai priimami/išbraukiami pagal Centro direktoriaus patvirtintą Dienos centro veiklos aprašą.

18. Centro direktorius įsakymu tvirtina pirmojo ir antrojo mokymosi pusmečių mokinių, kurių ugdymas pagal pasirinktą neformaliojo švietimo programą finansuojamas NVŠ tikslinėmis lėšomis.

19. Centro direktorius, kiekvieną mokslo metų mėnesį, tvirtina mokinių, lankančių neformaliojo švietimo būrelius/studijas, kurių ugdymas finansuojamas tėvų lėšomis, sąrašą.

## **V SKYRIUS UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA**

20. Pedagoginiai darbuotojai dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą pedagoginių darbuotojų darbo grafiką.

21. Centre nustatyta 5 dienų darbo savaitė.

22. Pedagoginių darbuotojų darbo valanda trunka 60 minučių, iš kurių 45 min. skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais būrelyje/studijoje.

23. Užsiėmimų tvarkaraštis gali būti keičiama šventinių dienų, mokinių atostogų metu, metodinių renginių, kvalifikacijos tobulinimo renginių, posėdžių dienomis, esant neatitikimams sanitarinių higieninių reikalavimų normoms (esant šaltoms patalpoms, epidemijai ir kt.), taikant netradicines ugdymo(si) formas.

24. Mokslo metų trukmė, ugdymo programų vykdymo bendrosios nuostatos reglamentuojamos Centro ugdymo plane.

25. Mokiniais sudaroma galimybė dalyvauti neformaliojo vaikų švietimo būrelių/studijų veikloje, konkursuose, varžybose, parodose ir kt.

26. Darbuotojai, darbo laiku palikdami darbo vietą su darbu susijusiais tikslais, turi apie tai informuoti direktorių ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę.

27. Neformaliojo švietimo mokytojų pavadinimas:

27.1. neformaliojo švietimo mokytojo ligos, atostogų, komandiruotės atveju direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas vaduoti kitas mokytojas;

27.2. dėl būrelio/studijos specifiškumo neformaliojo švietimo mokytojo ligos, komandiruotės, atostogų metu būrelio/studijos veikla laikinai sustabdoma;

27.3. vaduojantis bendradarbių neformaliojo švietimo mokytojas privalo vesti užsiėmimą pagal būrelio/studijos programą, tvarkingai užpildyti neformaliojo švietimo dienyną.

## **VI SKYRIUS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS TVARKA**

28. Centro darbuotojai turi palaikyti užsiėmimų patalpose švarą, tvarką ir tinkamą vėdinimą.

26. Visi Centro darbuotojai kiekvienais metais privalo pasitikrinti sveikatą ir turėti sveikatos pasą 048/a.

27. Vaikai, mokiniai, dalyvaujantys neformaliojo švietimo programose, kurių veiklos reikalauja padidinto fizinio aktyvumo, (Lengvojo kultūrizmo, Sportinių šokių, Šiuolaikinių šokių, Turizmo ir aktyvaus laisvalaikio būreliai) pristato sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a). Kitose neformaliojo švietimo programose dalyvaujančių mokinių (iki 18 m.) tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti informaciją apie profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadas, jeigu gydytojo sprendimu, mokinio dalyvavimas konkrečioje neformaliojo švietimo veikloje gali turėti įtakos jo sveikatai.

28. Dienos centrą lankančių vaikai pristato vaiko sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027-1a).

## **VII SKYRIUS DARBO ETIKA**

29. Centro darbuotojai turi vadovautis bendražmogiškosios bei profesinės etikos vertybinėmis nuostatomis ir moralaus elgesio principais:
- 29.1. atstovauti Centrą už Centro ribų;
  - 29.2. puoselėti pagarbius tarpusavio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu;
  - 29.3. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitokiai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams;
30. Etika pažeidžiama kai:
- 30.1. darbuotojai arba mokiniai diskriminuojami dėl dalyvavimo politinėje, visuomeninėje veikloje;
  - 30.2. vyksta nesąžininga profesinė konkurencija, dalyvavimas nedarbinguose sandoriuose, visiems darbuotojams skirtos informacijos slėpimas, eskaluojami smulkmeniški konfliktai bei intrigos;
  - 30.3. nepagarbiai atsiliepiama apie pokalbyje nedalyvaujančio darbuotojo profesinius gebėjimus, asmenines savybes;
  - 30.4. nekorektiškai kritikuojami, sąmoningai menkinami kolegos dėl asmeninės antipatijos, darbo konkurencijos motyvų;
  - 30.5. paviešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegą (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, asmeniniai reikalai ir pan.).
31. Visi Centro bendruomenės nariai privalo tausoti ir atsakingai naudoti Centro turta, materialinius išteklius, taupiai naudoti valstybės, rėmėjų lėšas įgyvendinant Centro tikslus, uždavinius ir prisiimtus įsipareigojimus. Šią nuostatą pažeidžia:
- 31.1. Centro materialinių bei finansinių išteklių naudojimas politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;
  - 31.2. piktnaudžiavimas Centro ištekliais vykdant projektus;
  - 31.3. Centro nuosavybės niokojimas dėl aplaidumo.
32. Kiekvienas Centro bendruomenės narys turi be baimės, tačiau korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves, objektyviai vertinti kitų darbus ir pastangas, atskleidžiant nepanaudotas galimybes, kolegiškai patariant ir padedant vieni kitiems.
33. Kiekvienas Centro darbuotojas turi prisiimti dalį atsakomybės už sklandų Centro darbą, savo veikloje turi vadovautis bendruomenės viešaisiais interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.
34. Kiekvienas Centro bendruomenės narys turi gerbti ir aktyviai prisidėti puoselėjant esamas ir kuriant naujas bendruomenės tradicijas.
35. Bendraujant ir bendradarbiaujant dalykinėje srityje, neformaliojo švietimo mokytojai ir darbuotojai turi būti kompetentingi, kultūringi, humaniški, teisingi, reiklūs sau ir kitiems, kontroliuoti emocijas.
36. Centro darbuotojai privalo:
- 36.1. nešiurkščiai, neįžeidžiančiai reikšti kategorišką nepakantumą mokinių, jaunuolių elgesio normų pažeidimo faktams;
  - 36.2. nereikalauti asmeninio pobūdžio informacijos iš mokinio, jaunuolio grupinėse diskusijose;
  - 36.3. neteikti (neatskleisti) konfidencialios informacijos apie mokinius, jaunuolius tretiesiems asmenims, neaptarinėti su kitais darbuotojais nesant specialaus pagrindo (teisinio pagrindo, naudos mokiniui arba numatomos žalos kitiems).
37. Centro administracija ir savivaldos nariai, vadovaudamiesi atsakomybe, viešumu turi teisingai nagrinėti prašymus, skundus, pareiškimus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimti nešališkus sprendimus, nesinaudoti tarnybine padėtimi.
38. Centro direktorius gali taikyti sankcijas už etikos pažeidimus, atsižvelgdamas į pažeidimo sunkumą – moralinio poveikio priemones (pvz., pastaba, įspėjimas, nusižengimo paviešinimas ir pan.), į kurias atsižvelgiama priimant sprendimą dėl darbo sutarties pratęsimo, atestuojant aukštesnei kvalifikacinei kategorijai gauti.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Centro darbuotojams, vaikams, mokiniams ir jaunuoliams.
  40. Į Centrą naujai priimti darbuotojai su Taisyklėmis, darbo saugos instrukcijomis, pareigybės aprašymu ir kitais Centro darbo tvarką užtikrinančiais dokumentais supažindinami sudarant darbo sutartį.
  41. Vaikai, mokiniai su Taisyklėmis supažindinami sudarant neformaliojo vaikų švietimo paslaugų teikimo sutartį ir vaikus priimant į Dienos centrą.
  42. Keičiantis Centro darbo organizavimo tvarkai, įstatymams Taisyklės gali būti papildomos, keičiamos.
  43. Taisyklėms pritaria Centro taryba.
  44. Taisyklės tvirtinamos direktoriaus įsakymu.
  45. Patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centro interneto svetainėje.
  46. Taisyklių įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktorius, metodininkas, ūkvedys.
-