

PATVIRTINTA

Vilniaus „Žaros“ gimnazijos
direktorius

2016 m. balandžio 30 d.

Įsakymu Nr. V-92

PRITARTA

Vilniaus „Žaros“ gimnazijos“ tarybos

2016 m. balandžio 28 d.

Nutarimu Nr. 4

VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

**Vilnius
2016**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2. UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA	3
3. MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO IŠ GIMNAZIJOS TVARKA	5
4. MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS	5
5. MOKINIŲ SKATINIMAS IR DRAUSMINIMAS	9
6. MOKINIŲ APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI	9
7. VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOS GIMNAZISTŲ UNIFORMŲ DĖVĖJIMO TVARKA	10
8. DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA	11
9. DARBUOTOJŲ DRAUSMINIMO TVARKA	12

1. BENDROSIOS NUOSTATOS.

1.1. Vilniaus „Žaros“ gimnazijos Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) – gimnazijos bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas, kurio tikslas – apibrėžti bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp gimnazijos vadovų, mokytojų, mokinių, jų tėvų (mokinio įstatyminių atstovų) ir kitų bendruomenės narių, sukurti palankią gimnazijos darbuotojams darbo, mokiniams ugdymosi aplinką, užtikrinti geresnę gimnazijos darbo organizavimą, racionalų darbo laiko, žmogiškųjų išteklių naudojimą. Vidaus tvarkos taisyklės detalizuoja kai kurias Vilniaus „Žaros“ gimnazijos nuostatų punktus.

1.2. Ilgoji gimnazija yra savivaldybės biudžetinė švietimo įstaiga, kuri vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir antrosios dalies programas, vidurinio ugdymo programą ir neformalųjį švietimą visų pakopų mokiniams. Ji 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, Vilniaus savivaldybės priimtais dokumentais bei kitais norminiais aktais, gimnazijos nuostatais, šiomis Taisyklėmis.

2. UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKA.

2.1. Gimnazijos darbuotojams darbo laikas nustatomas, remiantis LR Darbo kodeksu ir LR Vyriausybės nutarimais. Pedagoginiams darbuotojams darbo laikas fiksuojamas pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraščiuose.

2.2. Pedagoginių darbuotojų darbo valanda trunka 60 minučių, iš kurių 45 min. skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais pamokoje.

2.3. Gimnazijoje nustatyta 5 dienų darbo savaitė.

2.4. Pagrindinė mokymo forma - pamoka, kurios trukmė – 35 minutės pirmokams ir 45 minutės visiems kitiems mokiniams. Pertrauka negali būti trumpesnė kaip 10 min.

2.5. Pamokos ir pertraukos trukmė gali būti keičiama šventinių, metodinių renginių, posėdžių dienomis, esant neatitikimams sanitarinių higieninių reikalavimų normoms (esant šaltoms patalpoms, epidemijai ir kt.), taikant netradicines ugdymo(si) formas.

2.6. Pamokų laikas:

0. 8.10 – 8.55

1. 9.00 - 9.45

2. 9.55- 10.40

3. 10.50 -11.35

4. 11.55- 12.40

5. 12.50- 13.35

6. 13.55- 14.40

7. 14.50- 15.35

8. 15.45- 16.30

2.7. Mokslo metų trukmė, mokinių atostogos, ugdymo programų vykdymo bendrosios nuostatos reglamentuojamos Vilniaus „Žaros“ gimnazijos ugdymo plane.

2.8. Mokiniamis sudaroma galimybė mokytis savarankiškai, dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, projektuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose.

2.9. Gimnazija, sudarydama pamokų tvarkaraštį, nepažeisdama mokinių interesų, vieną ar daugiau dienų per savaitę gali skirti mokytojo metodinei veiklai, tačiau tomis dienomis mokytojas turi būti pasirengęs gimnazijos vadovų nurodymu ar /ir kolegų prašymu pakeisti nesantį kolegą, vesti jo pamokas, dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, posėdžiuose, organizuoti egzaminus, dalyvauti vadovaujamos klasės renginiuose ir vykdyti kitus vadovų pavedimus.

2.10. Darbuotojai, darbo laiku palikdami darbo vietą su darbu susijusiais tikslais, turi apie tai informuoti kuruojantį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Mokytojas jam skirtus papildomus darbus, pasirošimą pamokoms gali atlikti ne gimnazijoje.

2.11. Pamokų keitimas ir mokytojų pavadavimas:

- mokytojui neatvykus į darbą pirmąsias tris dienas pamokos keičiamos pagal tų dienų pakoreguotą tvarkaraštį, kurį sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- mokytojui neatvykus į darbą ilgiau nei tris darbo dienas direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas vaduoti kitas to dalyko specialistas arba kitas pedagogas;
- pamokas keisti patiems, vaduoti ar paleisti namo mokinius be gimnazijos vadovų leidimo draudžiama ir laikoma darbo drausmės pažeidimu;
- vaduojantis bendradarbi mokytojas privalo vesti pamoką pagal programą, sąžiningai sutvarkyti pedagoginės veiklos dokumentus;
- vaduojantis mokytojas privalo atlikti ir kitas vaduojamojo funkcijas.

3. MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO IŠ GIMNAZIJOS TVARKA.

- 3.1. Į gimnaziją mokiniai priimami pagal priėmimo mokyti į „Žaros“ gimnaziją nuostatas.
- 3.2. Klasių komplektų skaičių kasmet tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.
- 3.3. Norėdamas išvykti mokyti kitur, mokinys prieš 3 darbo dienas privalo informuoti klasės vadovą, parašyti prašymą direktoriui, grąžinti iš gimnazijos gautas mokymo priemones ir klasės vadovui pateikti atsiskaitymo lapelį su mokytojų parašais.

4. MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS.

4.1. Mokinys privalo:

- Mokyti pagal privalomojo švietimo programas iki 16 m.;
- Sudarius mokymo sutartį laikytis visų jos sąlygų ir gimnazijos darbo tvarkos taisyklių
- reikalavimų, kitų tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, laikytis mokinio elgesio
- normų;
- Mokslo metų pradžioje pasitikrinti sveikatą ir iki rugsėjo 10 d. visuomenės sveikatos priežiūros specialistei pateikti vaiko sveikatos pažymėjimą (forma 027-1/a);
- Dalyvauti gimnazijos organizuojamuose pasiekimų patikrinimuose, egzaminuose,
- testavimuose;
- Vykdyti gimnazijos vadovybės ir pedagoginio personalo reikalavimus, tiesiogiai susijusius su ugdymo proceso organizavimu, tvarkos palaikymu;
- Tinkamai elgtis pamokų metu. Gerbti save, kitus mokinius, gimnazijos pedagogus, vadovybę, personalo darbuotojus;
- Būti punctualus. Nepraleisti pamokų be pateisinamos priežasties. Grįžus po ligos pedagogams pateikti visus pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus;
- Būti tinkamai pasiruošęs pamokai, turėti visas ugdymui reikalingas mokymosi priemones;
- Mokslo metų pabaigoje arba išvykdamas iš gimnazijos turi atsiskaityti su gimnazijos
- biblioteka, kiekvienu dėstančiu mokytoju. Atsiskaitymą parašu patvirtina mokytojai ir bibliotekos vedėja;
- Laikytis higienos reikalavimų. Į gimnaziją ateiti švariai ir tvarkingai apsirengęs. Kūno
- kultūros pamokų metu dėvėti sportinę aprangą ir avalynę;

- Saugoti ir tausoti gimnazijos turtą: kabinetus, inventorių, knygas ir vadovėlius, gimnazijos aplinką. Už sąmoningą gimnazijos inventoriaus niokojimą moksleivis ir jo tėvai atsako materialiai;
- Darbo vietą turi kabinetuose prižiūrėti pats. Pastebėjus sugadintą inventorių, tuoj pat pranešti kabineto vadovui;
- Budėti gimnazijoje pertraukų ir renginių metu (5-8 ir I-IV klasių moksleiviai);
- Laikytis elgesio normų ne tik pamokų, bet ir pertraukų metu: valgykloje, rūbinėse, koridoriuose.

4.2. Mokinių pareigos:

- Susipažinti su gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir jų laikytis.
- Reguliariai lankyti gimnaziją.
- Stengtis stropiai ir sąžiningai mokytis.
- Atvykti į gimnaziją ne anksčiau kaip 10 minučių prieš pamokų pradžią.
- Po skambučio kabinete sėsti į savo vietą, per pamokas išeiti iš klasės tik leidus mokytojui.
- Paltus ir striukes prieš pamokas palikti rūbinėje.
- Kiekvieną dieną atsinešti visas tai dienai reikalingas mokymo priemones.
- Mokiniai nuo pirmos klasės privalo nešioti uniformą.
- Praleidus pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių sužinoti ir atlikti namų darbus.
- Už praleistas pamokas atsiskaityti:
 - ✓ Klasės auklėtojui, pateikiant pateisinamuosius dokumentus dėl pamokų praleidimo ne vėliau kaip per 3 dienas. Nepateikus praleistų pamokų pateisinamojo dokumento, laikoma, kad visos pamokos praleistos be priežasties.
 - ✓ Perrašant kontrolinius, rašomuosius, savarankiškus darbus ir t.t.
- Kūno kultūros pamokose dalyvauti tik su sportine apranga ir avalyne. Negalint dalyvauti kūno kultūros pamokoje, stebėti ją sporto klasėje.
- Per laisvas pamokas leisti laiką gimnazijos valgykloje, skaitykloje arba bibliotekoje, netrukdyti pamokų vaikštinėjant koridoriuose.
- Pamokoje nekramtyti kramtomos gumos, nevalgyti, negerti gėrimų.
- Neateiti į pamokas apsvaigusiams, nešvariems, prisirūkiusiems.
- Neteplioti, saugoti sienas, duris, langus, gimnazijos inventorių. Ką nors sugadinus atlyginti nuostolius pagal administracijos nustatytą tvarką.
- Nešiukšlinti klasėse ir gimnazijos teritorijoje.

- Tausoti vadovėlius ir knygas. Už pamestas knygas žalą bibliotekai atlyginti nustatyta tvarka.
- Nei žodžiais, nei veiksmais nežeminti, neskriausti ir neįžeidinėti gimnazijos bendruomenės narių – kitų mokinių ir darbuotojų, vykdant pedagogų, gimnazijos vadovybės reikalavimus.
- Pastebėjus kaip smurtaujama prieš kitą mokinį, būtina kuo greičiau kviesti mokytoją (administracijos atstovą).
- Pranešti mokytojams apie žeminimo, persekiojimo, įžeidinėjimo atvejus, planus.
- Kultūringai elgtis ne tik per pamokas, bet ir per pertraukas. Nesistumdyti su draugais, valgykloje nebėgioti, sveikintis su visais pedagogais, darbuotojais ir svečiais.
- Nevartoti necenzūrinių, šiurkščių žodžių.
- Nekviesti į gimnaziją pašalinių asmenų ir su jais nebendrauti.
- Pavalgius valgykloje nusinešti indus.
- Nepirkti ir nepardavinėti gimnazijoje jokių daiktų. Pastebėjus tokius faktus, nedelsiant informuoti klasės auklėtoją, gimnazijos administraciją.
- Nesinešti ir nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti gimnazijoje, jos teritorijoje ir nežaisti azartinių žaidimų.
- Nedalyvauti jokiose muštynėse. Joms kilus, apie tai nedelsiant pranešti budinčiam mokytojui ar gimnazijos administracijai.
- Į gimnaziją nesinešti daiktų, nereikalingų mokomiesiems užsiėmimams. Pastebėjęs tokius daiktus mokytojas turi teisę juos atimti, atiduoti administracijai ar grąžinti tėvams.
- Nesinešti į gimnaziją su ugdymo procesu ir mokyklos reikmėmis nesusijusių daiktų (papuošalų, mobiliųjų telefonų, grotuvų, ausinukų, kosmetikos ir pan.). Gimnazija neatsako, jei šie daiktai mokiniui pradings.
- Nepalikti vertingų daiktų, pinigų viršutinių rūbų, saugomų gimnazijos rūbinėje, kišenėse.

4.3. Mokinių teisės:

- Pagal savo sugebėjimus ir poreikius mokytis gimnazijoje ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą.
- Gauti geros kokybės švietimą.
- Dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus.
- Gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas.
- Sulaukus 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymosi (tikybos arba etikos) programą.

- Mokyti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą.
- Gauti psichologinę ir specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą gimnazijoje.
- Gauti informaciją apie save, dalyvauti, svarstant jo ugdymo ir elgesio klausimus.
- Gauti nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą.
- Lavintis saviugdosa ir saviraiškos būreliuose.
- Įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.
- Naudotis minties, sąžinės, religijos, žodžio laisve, galimybe laisvai formuoti savo pasaulėžiūrą.
- Dalyvauti gimnazijos savivaldoje.
- Prisidėti prie demokratiškais principais kuriamų gimnazijos mokytojų ir mokinių santykių.
- Burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę, bei socialinę brandą ir neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- Mokymosi tikslais naudotis gimnazijos biblioteka, vadovėliais ir kita literatūra, kabinetuose esančiu inventoriumi, informacinių technologijų įranga.
- Gauti nemokamą maitinimą ir kitą socialinę pagalbą pagal valstybės nustatytą tvarką.

4.4. Mokiniui draudžiama:

- Keiktis, rūkyti, vartoti psichiką veikiančias medžiagas (alkoholį, narkotines medžiagas ir kt.);
- Į gimnaziją atsinešti pašalinius, su mokymosi procesu nesusijusius, draudžiamus daiktus (alkoholinių gėrimų, narkotinių, psichotropinių, toksinių medžiagų, ginklų, peilių, dujų balionėlių, pirotechninių gaminių ar kitų kenksmingų ir sveikatai pavojingų daiktų);
- Pamokų ir renginių metu naudotis daiktais trukdančiais ugdymo procesui (mobiliaisiais telefonais, muzikos grotuvais, ausinukais ir kt.);
- Savavališkai išeiti iš pamokų, ugdymo proceso metu išeiti už gimnazijos ribų;
- Teršti gimnazijos patalpas, aplinką;
- Savo elgesiu sukurti sau ir kitiems pavojingas situacijas, suteikti kitiems fizinį skausmą ir moralinį pažeminimą;
- Be gimnazijos administracijos leidimo išvykti į ekskursijas.

5. MOKINIŲ SKATINIMAS IR DRAUSMINIMAS.

5.1. Mokinių skatinimas:

- Klasės vadovo, mokytojo, gimnazijos administracijos padėka, pagyrimu;
- Gimnazijos padėka tėvams;
- Gimnazijos padėkos raštu, savivaldybės diplomais ir garbės raštais už labai gerą mokymąsi (9-10 balų), aktyvų dalyvavimą gimnazijos gyvenime;
- Dalykinių olimpiadų (varžybų) nugalėtojų pavardės skelbiamos internetinėje svetainėje, sveikinimo raštai stenduose;
- Išvykomis, nemokamomis ekskursijomis;
- Asmeninėmis dovanomis;
- Skatinimo formos kiekvienais metais nustatomos, atsižvelgiant į turimas finansines galimybes.

5.2. Mokinių drausminimas:

- Klasės vadovo, mokytojų, kitų gimnazijos administracijos:
 - ✓ Pareikšti įspėjimai, pastabos žodžiu;
 - ✓ Pareikšti įspėjimai, pastabos raštu;
 - ✓ Medžiagos perdavimas Vaiko gerovės komisijai;
- Svarstymas Vaiko gerovės komisijoje:
 - ✓ V GK posėdyje vaiko elgesys aptariamas dalyvaujant tėvams ir klasės vadovui;
 - ✓ Mokinys įspėjamas žodžiu;
 - ✓ Siunčiamas įspėjimas tėvams.
- Jeigu mokinys šiurkščiai pažeidžia sutarties su gimnazija sąlygas, jam taikomos šios nuobaudos:
 - ✓ Direktorius įsakymas (pastaba, papeikimas);
 - ✓ Medžiagos perdavimas Mokytojų tarybai svarstymui;
 - ✓ Pašalinimas iš gimnazijos.

6. MOKINIŲ APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI.

6.1. Gimnazijos bendruomenės nariai turi atrodyti švariai ir tvarkingai.

6.2. Mokiniai dėvi uniformą pagal Vilniaus „Žaros“ gimnazijos gimnazistų uniformų dėvėjimo tvarką.

6.3. Gimnazijos bendruomenės nariai patalpose turi būti be kepurėlių ir striukių.

6.4. Mokiniai sportinę aprangą gali dėvėti tik per kūno kultūros pamokas.

6.5. Gimnazijos bendruomenės nariai turi atkreipti dėmesį į tvarkingas ir kuklias šukuosenas:

- Į gimnaziją ateiti tvarkingai susišukavus;
- Pasirūpinti, kad plaukai netrukdytų skaitymui ir rašymui;
- Plaukus, siekiančius pečius (ar ilgesnius) susegti segtukais, dekoratyvinėmis gumytėmis ar juostelėmis;
- Plaukus dažant dažais ar spalvinančiais šampūnais nenaudoti ryškių nenatūralių atspalvių.

7. VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOS GIMNAZISTŲ UNIFORMŲ DĖVĖJIMO TVARKA

7.1. Bendrosios nuostatos.

- Gimnazistų uniformos ugdymo proceso metu privalomos visiems Vilniaus „Žaros“ gimnazijos mokiniams.
- Gimnazistų uniformą sudaro drabužių komplektas ir emblema, segama kairėje pusėje.

Berniukams marškiniai, mergaitėms palaidinės su kaklaraiščiu:

- ✓ balti - šventinėmis dienomis;
- ✓ vienspalviai - kasdien.

Golfas be kaklaraiščio:

- ✓ baltas - šventinėmis dienomis;
- ✓ vienspalvis - kasdien.

Megztinis mėlynos spalvos, susagstomas sagomis.

Berniukams kelnės ar džinsai, mergaitėms sarafanai tamsiai mėlynos spalvos.

- Rekomenduojama gimnazistų uniformą vidinėje pusėje paženklinti savininko vardu.

7.2. Gimnazistų uniformų dėvėjimas.

- 1-8 ir I-IV klasių gimnazijos mokiniai uniformas dėvėti pradeda nuo rugsėjo 1 d.
- Gimnazistų uniformą dėvėti privaloma darbo dienomis (pirmadieniais - penktadieniais).
- Gimnazistų uniforma turi būti švari ir tvarkinga.

- Uniformos negalima dėvėti kūno kultūros pamokų metu.
- Be uniformos mokinys į gimnaziją gali atvykti gimnazijos savitvarkos dienų ar švaros akcijų metu, išvykų, ekskursijų metu ar kitu su gimnazija suderintu metu.

7.3. Priežiūra.

- Už gimnazistų uniformų dėvėjimo tvarkos laikymąsi atsakingi mokiniai, mokinių tėvai (rūpintojai).
- Mokytojas, administracijos atstovas, pastebėjęs mokinį be uniformos, perspėja mokinį ir informuoja klasės auklėtoją.
- Klasės auklėtojas mokinį įspėja žodžiu arba raštu dėl privalomo uniformos dėvėjimo, informuoja mokinio tėvus (globėjus).

7.4. Mokinių skatinimas.

- Mokinį, kasdien tvarkingai dėvintį uniformą, klasės auklėtojas skatina pagyrimu, padėka tėvams (rūpintojams).
- Klasės kolektyvui tvarkingai ir nuolat dėvint gimnazistų uniformą, skiriama administracijos padėka, įvairūs prizai.

8. DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA.

8.1. Materialiam skatinimui naudojamos gimnazijos darbuotojų užmokesčiui skirtos (jei yra tų lėšų ekonomija) lėšos.

8.2. Darbuotojas už pavyzdinę pareigų vykdymą, naujų iniciatyvų diegimą darbe, naujų idėjų skleidimą ir įgyvendinimą, gerus ugdymo rezultatus, gerus mokinių rezultatus dalykinėse miesto, respublikos ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose, projektuose, drausmingiems ir pavyzdingo elgesio darbuotojams kalendoriniais metais gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

- direktoriaus padėka;
- apdovanojimas Padėkos raštu;
- pirmumas skiriant neformaliojo švietimo valandas;
- atsižvelgiama skiriant pamokų krūvį;

8.3. Neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų galima skirti priedus ir priemokas:

- už papildomą darbą rengiant mokinius olimpiadoms, konkursams;

- už vadovavimą gimnazijos tarybai, gimnazijos metodinėms grupėms, metodinei tarybai, mokinių organizacijoms;
- už projektų rengimą ir vykdymą, už gimnazijos vardo garsinimą miesto, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- už skubių, svarbių ir sudėtingų užduočių, nesusijusių su tiesioginiu darbu, vykdymą;
- už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;

8.4. Teisę skirti materialų paskatinimą turi gimnazijos direktorius.

9. DARBUOTOJŲ DRAUSMINIMO TVARKA.

9.1. Darbuotojams, nesilaikantiems ir nevykdantiems Taisyklių, kitų norminių dokumentų bei teisės aktų, gali būti taikomos LR DK 237 str. drausminės nuobaudos.

9.2. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis LR įstatymais, turi teisę:

- laikinai nušalinti darbuotoją nuo darbo ir už tą laikotarpį nemokėti jam darbo užmokesčio, jei šis darbe buvo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar kitokių svaiginančių preparatų;
- atleisti iš darbo darbuotoją įstatymuose numatyta tvarka, jei jis pažeidinėja darbo drausmę, daro pravaikštas, nesilaiko darbo saugos taisyklių;

9.3. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, gimnazijos direktorius turi pareikalauti pasiaiškinimo dėl darbo drausmės pažeidimo. Jei per gimnazijos direktoriaus nustatytą terminą be svarbių priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo, drausminę nuobaudą galima skirti ir be paaiškinimo.

9.4. Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai aprašomi LR DK 235 straipsnyje.

9.5. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą. Jei paskyrus drausminę nuobaudą darbuotojas toliau pažeidžia darbo drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai.

9.6. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.

9.7. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.