

VARĖNOS „RYTO“ PROGIMNAZIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos „Ryto“ progimnazijos vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama –Taisyklės) reglamentuoja Progimnazijos vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Progimnazijos darbuotojų, mokinių, kitų Progimnazijos bendruomenės narių elgesiui, kad gerėtų jų tarpusavio, taip pat Progimnazijos ir visuomenės santykiai.
2. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
3. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako Progimnazijos direktorius.

II. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS

4. Siekiant formuoti Progimnazijos gerą įvaizdį, joje turi būti užtikrinta darbo drausmė, atidus dėmesys bendruomenės nariams ir pavyzdinė elgesio kultūra.
5. Darbuotojai privalo laikytis darbo saugos, darbo higienos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų, periodiškai tikrintis sveikatą ir pateikti pažymą ar sanitarines knygeles.
6. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, Progimnazijos patalpose, teritorijoje rūkyti ir turėti elektroninių cigarečių.
7. Darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje, mokinių, Progimnazijos bendruomenės narių ir kitų asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų jų aptarnavimo metu.
8. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.
9. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto užrakina duris. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie tiesiogiai jame dirba.
10. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojai esant.
11. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius institucijos išteklius.
12. Mokyklos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

13. Be direktoriaus, o nesant direktoriui be direktoriaus pavaduotojų leidimo, darbuotojams draudžiama:
 - 13.1 leisti pašaliniams asmenims naudotis Progimnazijos patalpomis, elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis.
14. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.
15. Bet kokie prašymai ar Progimnazijos direktoriaus tvirtinami dokumentai Progimnazijos direktoriui ar raštvedžiui privalo būti pateikti ne vėliau kaip likus 1 valandai iki Progimnazijos administracijos darbo laiko pabaigos. Vėliau pateiktas prašymas bus laikomas gautu kitą darbo dieną.
16. Mokytojų tarybos posėdžiai visiems pedagoginiams darbuotojams yra privalomi.
17. Nedalyvavimas, susirinkimuose, posėdžiuose neatleidžia darbuotojų nuo informacijos nežinojimo ir nutarimų vykdymo.
18. Tvarkai Progimnazijoje palaikyti organizuojamas mokytojų budėjimas pagal tvarkaraštį, kurį parengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir pagalbinių personalo, kurį parengia direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Tvarkaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.
19. Jei budėtojai kurią nors pertrauką užimti, susitaria su kitu mokytoju dėl pavadavimo arba informuoja budintį vadovą.
20. Mokytojui skiriama 1-2 dienos budėjimui per savaitę. Budintis mokytojas turi atvykti 10 min. prieš pirmąją pamoką.
21. Mokytojų darbo tvarka:
 - 21.1 be budinčio progimnazijos vadovo leidimo nekeisti pamokų, užsiėmimų laiko, tvarkaraščio, nevaduoti vienas kito;
 - 21.2 nuskambėjus antram skambučiui – pradėti pamoką;
 - 21.3 mokytojas atsako už drausmę ir tvarką pamokoje. Pamokos ir kiti užsiėmimai vedami tvarkingoje, išvėdintoje klasėje. Pastebėjęs, kad klasėje sugadintas inventorių ar yra kitų trūkumų, turi nedelsiant informuoti administraciją;
 - 21.4 mokomųjų kabinetų, mokytojų kambario, aktų salės ir sporto salės raktai saugomi budinčiųjų kabinete. Mokytojai ir kiti darbuotojai pasiimdami ir grąžindami raktus pasirašo registracijos žurnale;
 - 21.5 elektroninį dienyną pildyti pamokų, neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu ar jiems pasibaigus, vadovaujantis elektroninio dienyno nuostatais, dienynuose esančiais paaiškinimais ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymais;
 - 21.6 informacija apie visus progimnazijoje vykstančius renginius, susirinkimus ir posėdžius skelbiama elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš dieną iki renginio.

III. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

22. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
23. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu įstaigai ar institucijai arba jos reprezentavimu, gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.
24. Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių reikalavimų, įpareigoja darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

IV. ELGESIO REIKALAVIMAI

25. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Progimnaziją.
26. Progimnazijoje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, mokiniais, progimnazijos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis.
27. Draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
28. Darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

V. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

29. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka taikoma drausminė atsakomybė.

VI. MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO TVARKA

30. Į progimnaziją pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys Progimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant laisvų vietų priimami ir kitose vietovėse gyvenantys mokiniai.
31. Į Progimnaziją mokiniai priimami remiantis tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą prašymu.
 - 31.1. Prie prašymo turi būti pridėta:
 - 31.2. gimimo liudijimo kopija;
 - 31.3. atvykstant iš kitos mokyklos- pažyma apie mokymosi pasiekimus;
 - 31.4. sveikatos būklės pažyma;
 - 31.5. asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas;
 - 31.6. neįgalumo pažymėjimo kopija (jei nustatytas neįgalumas);
 - 31.7. tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas ir pan.).
32. Direktorius įsakymo dėl mokinio priėmimo į Progimnaziją pagrindu mokinys įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, jam išduodamas mokinio pažymėjimas, užvedama asmens byla. Su

- tėvais sudaroma vaikų iki 14 metų priėmimo į Progimnaziją sutartis, kurios vienas egzempliorius lieka Progimnazijoje, kitas atiduodamas tėvams.
33. Priėmus mokinį iš kitos mokyklos, į buvusią mokyklą išsiunčiamas pranešimas apie atvykimą, su prašymu atsiųsti mokinio asmens bylos kopiją ir sveikatos raidos istoriją.
 34. Išvykusio mokinio asmens bylos kopija ir sveikatos raidos istorija išsiunčiama į kitą mokyklą gavus pranešimą apie tolimesnį mokymąsi.
 35. Išvykęs mokinys direktoriaus įsakymu išregistruojamas iš mokinių sąrašų ir mokinių duomenų bazės.

VII. MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS

36. Mokiniai turi teisę:

- 36.1. gauti geros kokybės švietimo paslaugą;
- 36.2. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę. Nuo 14 metų apsispręsti dėl tikybos mokymo;
- 36.3. pasirinkti neformaliojo ugdymo saviraiškos poreikius tenkinančias programas;
- 36.4. gauti psichologinę ir specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą Progimnazijoje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;
- 36.5. gauti socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali jam suteikti tėvai (globėjai, rūpintojai);
- 36.6. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą;
- 36.7. dalyvauti Progimnazijos savivaldoje;
- 36.8. nustatyta tvarka naudotis progimnazijos vadovėliais, biblioteka, sporto sale, dirbtuvėmis, mokomaisiais kabinetais, kompiuteriais ir kita įranga ar priemonėmis;
- 36.9. puoselėti kalbą, kultūrą, papročius, tradicijas;
- 36.10. dalyvauti popamokinėje veikloje;
- 36.11. burtis į mokinių organizacijas, neprieštaraujančias LR įstatymams;
- 36.12. organizuoti mokyklines šventes;
- 36.13. gauti informaciją apie save, dalyvauti, svarstant jo elgesį;
- 36.14. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

37. Mokiniai privalo:

- 37.1. Laikytis Švietimo įstatymu, Progimnazijos nuostatais, mokymo sutartimi, šiomis taisyklėmis ir kitais Progimnazijos vidiniais dokumentais nustatyto pareigų, vykdyti Progimnazijos administracijos, pedagogų ir kitų darbuotojų teisėtus reikalavimus;

- 37.2. Stropiai ir sąžiningai mokytis, lavinti savo gabumus, įgyti pakankamai žinių ir patirties tam, kad teisingai pasirinktų tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būtų pasiruošę savarankiškam gyvenimui.
- 37.3. Būti mandagūs, paslaugūs ir kultūringi, pagarbiai elgtis su mokytojais, kitais Progimnazijos darbuotojais ir progimnazijos bendruomenės nariais ir svečiais.
- 37.4. Tausoti Progimnazijos patalpas, inventorių, atlyginti netinkamu elgesiu Progimnazijai padarytą turtinę žalą.
- 37.5. Be priežasties nevėluoti į pamokas, nepraleidinėti pamokų. Praleidę pamokas kitą dieną atnešti klasės vadovui tėvų (globėjų) ar gydytojų pažymą.
- 37.6. Kalbėti taisyklinga kalba, nevertoti necenzūrinių žodžių.
- 37.7. Gerbti ir nepažeisti kitų mokinių teisės į asmens laisvę ir neliečiamybę. Nenaudoti fizinės jėgos, neprasivardžiuoti, neertzinti, neatiminėti daiktų, nesistumdyti ir nesityčioti iš kitų mokinių. Pamokų, pertraukų, renginių metu elgtis taip, kad nekiltų pavojus jų pačių ir kitų sveikatai ir gyvybei.
- 37.8. Turėti, atitinkamo dalyko, pamokai reikalingas ugdymo priemones (mobilusis telefonas nėra ugdymo priemonė).
- 37.9. Palaikyti švarą Progimnazijoje ir jos teritorijoje, tausoti inventorių, mokymo priemones, knygas.
- 37.10. Į pamokas ateiti tvarkingai apsirengus, laikytis asmens higienos reikalavimų, kūno kultūros pamokose dalyvauti tik su sportine apranga ir avalyne. Atleistas nuo kūno kultūros pamokų, dėl ligos, mokinys turi dalyvauti pamokoje, ją stebėti arba pateikti tėvų (globėjų) prašymą leidžiantį nedalyvauti kūno kultūros pamokose (prašyme turi būti nurodyta, kad pamokos metu tėvai (globėjai) prisiima atsakomybę už mokinio saugumą).
- 37.11. Naudotis rūbinės paslaugomis. Paltus, striukes, kepure, šalikus, pirštines palikti saugomoje progimnazijos rūbinėje (už kitų rūbinėje paliktų daiktų saugumą Progimnazija neatsako).
- 37.12. Priešpiečius ir pietus Progimnazijos valgykloje valgyti pagal direktoriaus patvirtintą grafiką.
- 37.13. Būti susipažinus su elektroninio dienyno nuostatais, turėti prisijungimo kodus.
- 37.14. Nesinešti į Progimnaziją daiktų, nereikalingų ugdymo procesui (už jų saugumą Progimnazija neatsako).
- 37.15. Progimnazijoje ir jos teritorijoje, be administracijos leidimo nefilmuoti ir nefotografuoti. Nesilaikant šio reikalavimo filmavimo ir fotografavimo priemonės gali būti paaimamos ir gražinamos mokinių teisėtiems atstovams.

- 37.16. Įvykus nelaimingam atsitikimui ar pastebėjus kitus vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus apie tai pranešti budinčiajam mokytojui, klasės vadovui, administracijai ar kitiems Progimnazijos darbuotojams.
- 37.17. Laikytis saugos taisyklių: neliesti šviestuvų, elektros jungiklių, elektros rozečių, elektros skydų, priešgaisrinės saugos priemonių, negadinti santechninių įrenginių, nebėgioti koridoriais ir laiptais, nelipti ant laiptų turėklų.
- 37.18. Nevartoti alkoholinių gėrimų, nerūkyti nesinešti tabako ir elektroninių cigarečių.
- 37.19. Pamokų ir renginių metu nesinaudoti mobiliaisiais telefonais. Nesilaikant šio reikalavimo telefonai gali būti paimami ir gražinami teisėtiems vaiko atstovams.
- 37.20. Maisto produktus vartoti tik valgyklos salėje. Koridoriuose ir kabinetuose valgyti draudžiama.
- 37.21. Draudžiama savavališkai išeiti iš Progimnazijos teritorijos pamokų ir pertraukų metu. Išvykdamas iš Progimnazijos atsiskaityti su biblioteka ir pateikti klasės vadovui atsiskaitymo lapelį.
38. Mokinių skatinimo kriterijai:
- 38.1. už labai gerus mokymosi pasiekimus, lankomumą;
 - 38.2. už gerus rezultatus konkursuose, olimpiadose, varžybose;
 - 38.3. už aktyvią veiklą, naujas iniciatyvas;
 - 38.4. už taurius, drąsius poelgius.
39. Mokinių skatinimo priemonės:
- 39.1. pagyrimas, viešas pagyrimas;
 - 39.2. padėka mokiniui ir jo tėvams;
 - 39.3. apdovanojimai: padėkos raštais, diplomais, dovanomis, prizais;
 - 39.4. ekskursija.
40. Mokinių drausminimo formos:
- 40.1. pastaba žodžiu;
 - 40.2. pokalbis (asmeninis, klasės kolektyve);
 - 40.3. pastaba raštu elektroniniame dienyne;
 - 40.4. tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų iškvietimas į Progimnaziją;
 - 40.5. direktoriaus pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas raštu;
 - 40.6. mokinio svarstymas atsakingoje Progimnazijos savivaldos institucijoje;
 - 40.7. šalinimas iš Progimnazijos (ypatingais atvejais).

41. Mokinių drausminimo priemonės ir jų skyrimo pagrindai:

- 41.1. drausminimo priemonės mokiniui, direktoriaus įsakymu, skiriamos vadovaujantis raštišku mokytojo, klasės vadovo ar kito Progimnazijos darbuotojo pranešimu. Pranešimus registruoja Progimnazijos socialinė pedagogė;
- 41.2. mokinys įvykdęs nusižengimą privalo rašyti paaiškinimą direktoriaus vardu. Paaiškinimus registruoja Progimnazijos socialinė pedagogė;
- 41.3. direktorius išsiaiškinęs nusižengimo priežastis ir aplinkybes skiria nuobaudą;
- 41.4. už pamokos trukdymą mobiliuoju telefonu, direktoriaus įsakymu skiriama pastaba;
- 41.5. už įžūlų elgesį, chuliganizmą, necenzūrinių žodžių vartojimą ir trukdymą ugdymo procesui Progimnazijoje, direktoriaus įsakymu skiriamas papeikimas;
- 41.6. už rūkymą Progimnazijoje ir jos teritorijoje, rūkalų atsinešimą skiriamas griežtas papeikimas. Nusižengimui pasikartojus, informuojama Alytaus apskrities VPK Varėnos rajono PK;
- 41.7. už alkoholinių gėrimų, narkotinių medžiagų vartojimą Progimnazijoje, atvykimą į Progimnaziją nuo jų apsvaigus arba jų atsinešimą į Progimnaziją mokiniui, neturinčiam 16 metų, skiriamas griežtas papeikimas ir apie tai informuojama Alytaus apskrities VPK Varėnos rajono PK;
- 41.8. mokinys, kuriam direktoriaus įsakymu skirtos 3 (trys) nuobaudas, svarstomas Progimnazijos Vaiko Gerovės Komisijoje;
- 41.9. mokinys, neturintis 16 metų ir neturintis mokymosi motyvacijos, sistemingai pažeidinėjantis mokinių elgesio taisykles, svarstomas Progimnazijos Vaiko Gerovės Komisijoje;
- 41.10. apie 41 punkto 41.4. – 41.9. papunkčiuose nurodytas priemones visais atvejais informuojami mokinio tėvai ar kiti teisėti mokinio atstovai, reikiamais atvejais informuojamos atsakingos Vaiko teisių apsaugos ar teisėtvarkos institucijos;
- 41.11. mokinių praleidinėjančių pamokas be pateisinamos priežasties drausminimo priemonės numatytos Varėnos „Ryto“ progimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkoje.

VIII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

42. Iškilus problemoms ugdymo procese tėvai:

- 42.1. kreipiasi į klasės vadovą;
- 42.2. klasės vadovas pagal galimybes sprendžia iškilusią problemą
- 42.3. klasės vadovui neišsprendus problemos, tėvai gali raštu kreiptis į Progimnazijos direktorių.

42.4. Anoniminiai raštai neregistruojami.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

44. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje

PRITARTA
Progimnazijos tarybos
2014 m. rugpjūčio 29 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 1)

