

PATVIRTINTA
Šilutės r. Vilkyčių pagrindinės mokyklos
direktorius 2012 m. kovo 19 d.
įsakymu V1-107
(Šilutės r. Vilkyčių pagrindinės mokyklos
direktorius 2016 m. spalio 31 d.
įsakymu V1-106, redakcija)

ŠILUTĖS R. VILKYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Vilkyčių pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja mokyklos vidaus tvarką, kurios tikslas – įtakoti mokyklos darbuotojų, mokinių, kitų mokyklos bendruomenės narių elgesį, kad gerėtų jų tarpusavio mokyklos 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 mokyklos direktorius.

II. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI MOKYKLOS DARBUOTOJAMS

4. Draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.
5. Neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje.
6. Draudžiama darbo laiku užsiraminti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.
7. Turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojai esant.
8. Turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją, vandenį ir kitus materialinius mokyklos išteklius.
9. Mokyklos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
10. Draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis mokyklos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis be mokyklos direktoriaus leidimo.
11. 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.
12. Bet kokie prašymai ar Mokyklos direktoriaus tvirtinami dokumentai direktoriui ar raštinės vedėjui privalo būti pateikti ne vėliau kaip likus valandai iki mokyklos administracijos darbo laiko pabaigos. Vėliau pateiktas prašymas bus laikomas gautu kitą darbo dieną.

III. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

13. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

14. Mokyklos 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

15. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja mokyklą.

16. Mokykloje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai tarpusavyje, su mokiniais, mokyklos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis.

17. Darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius, vengti konfliktų.

18. Darbuotojai turi užtikrinti drausmę savo darbo vietoje.

V. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

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

VI. MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO TVARKA

20. Mokinių priėmimas į mokyklą vykdomas vadovaujantis Šilutės rajono savivaldybės Tarybos sprendimu.

21. Į mokyklą pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant laisvų vietų priimami ir kitose vietovėse gyvenantys mokiniai.

22. Iki 14 metų mokiniai priimami remiantis tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą prašymu, nuo 14 metų mokinio prašymu su tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą sutikimu.

23. Prie prašymo turi būti pridėta:

23.1. gimimo liudijimo kopija;

23.2. atvykstant iš kitos mokyklos – pažyma apie mokymosi pasiekimus;

23.3. atvykstant per mokslo metus – pažyma apie mokiniui skirtą socialinę paramą (jei tokia buvo skirta);

23.4. sveikatos būklės pažyma;

23.5. asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas;

23.6. neįgalumo pažymėjimo kopija (jei nustatytas neįgalumas);

23.7. tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. pašto adresas ir pan.);

23.8. vieną 3x4 fotonuotrauką mokinio pažymėjimui.

24. Direktoriaus įsakymo dėl mokinio priėmimo į mokyklą pagrindu mokinys įtraukiamas į Mokinių registrą, jam išduodamas mokinio pažymėjimas, užvedama asmens byla. Su tėvais ar kitais atstovais pagal įstatymą sudaroma vaikų priėmimo į mokyklą sutartis, kurios vienas egzempliorius lieka mokykloje, kitas atiduodamas tėvams.

25. Priėmus mokinį iš kitos mokyklos, į buvusią mokyklą išsiunčiamas pranešimas apie atvykimą, su prašymu atsiųsti mokinio asmens bylos kopiją ir sveikatos raidos istoriją.

26. Išvykusio mokinio asmens bylos kopija ir sveikatos raidos istorija išsiunčiama į kitą mokyklą gavus pranešimą apie tolimesnį mokymąsi.

27. Išvykęs mokinys direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokinių sąrašų ir Mokinių registre pažymimas jo išvykimas.

VII. MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS

28. Mokiniai turi teisę:

28.1. gauti geros kokybės švietimo paslaugą;

28.2. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę; nuo 14 metų savarankiškai apsispręsti dėl dorinio ugdymo (tikybos, etikos) programos;

28.3. gauti švietimo pagalbos specialistų teikiamą su ugdymo procesu susijusią pagalbą;

28.4. gauti socialinę pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje;

28.5. gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su ugdymo procesu susijusią informaciją;

28.6. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkantį mokymosi krūvį;

28.7. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

28.8. nustatyta tvarka naudotis mokyklos vadovėliais, biblioteka, sporto sale, dirbtuvėmis, mokomaisiais kabinetais, kompiuteriais ir kita įranga ar priemonėmis;

28.9. puoselėti kalbą, kultūrą, papročius, tradicijas;

28.10. dalyvauti neformaliojo ugdymo ir popamokinėje veikloje;

28.11. burtis į mokinių organizacijas, neprieštaraujančias LR įstatymams;

28.12. leisti sienlaikraščius, organizuoti mokyklines šventes;

28.13. gauti informaciją apie save, dalyvauti savo elgesio svarstyme;

28.14. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

29. Mokiniai privalo:

29.1. laikytis Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, mokymo sutartimi, šiomis Taisyklėmis ir kitais mokyklos vidiniais dokumentais nustatytų pareigų, vykdyti mokyklos administracijos, mokytojų ir kitų darbuotojų teisėtus reikalavimus;

29.2. 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;

29.3. būti mandagūs, paslaugūs, ir kultūringi, pagarbiai elgtis su mokytojais, kitais mokyklos darbuotojais, mokyklos bendruomenės nariais ir mokyklos svečiais;

- 29.4. tausoti mokyklos patalpas, inventorių, mokymo priemones, priešingu atveju atlyginti netinkamu elgesiu mokyklai padarytą turtinę žalą;
- 29.5. nevirtoti alkoholio, narkotinių medžiagų, nerūkyti, nežaisti azartinių žaidimų, nesmurtauti, nesisavinti ne savo daiktų, nereikalauti pinigų iš kitų mokinių;
- 29.6. be priežasties nevēluoti į pamokas, nepraleidinėti pamokų; praleidus pamokas kitą dieną atnešti klasės vadovui tėvų (globėjų) ar gydytojų pažymą;
- 29.7. kalbėti taisyklinga kalba, nevirtoti necenzūrinių žodžių;
- 29.8. pamokų, pertraukų, renginių metu elgtis taip, kad nekiltų pavojus jų pačių ir kitų sveikatai ir gyvybei, be mokytojo leidimo neišeiti iš pamokos;
- 29.9. turėti reikalingas pamokai priemones;
- 29.10. palaikyti švarą mokykloje ir jos teritorijoje;
- 29.11. į pamokas ateiti tvarkingai apsirengus, kūno kultūros, šokio pamokose dalyvauti su tinkama apranga ir avalyne;
- 29.12. pamokų metu nedėvėti striukių paltų, kepurė;
- 29.13. laikytis saugos taisyklių: neliesti apšvietimo lempų, priešgaisrinės apsaugos priemonių, elektros rozečių, elektros skydų, negadinti santechninių įrengimų;
- 29.14. nebėgioti koridoriais, laiptais, sukeliant pavojų sau ir kitiems;
- 29.15. padėti mokytojams palaikyti tvarką valgykloje, renginių metu;
- 29.16. nesinešti į mokyklą daiktų, nereikalingų ugdymo procesui;
- 29.17. pamokų metu nesinaudoti mobiliuoju telefonu, garso grotuvais; pažeidus šią nuostatą netinkamai naudojami daiktai paimami iš mokinio, perduodami direktoriui ir grąžinami tik tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 29.18. prieš kiekvienų mokslo metų pradžią patikrinti sveikatą ir iki rugsėjo 1 d. pateikti klasės vadovui medicininę pažymą apie sveikatos būklę;
- 29.19. nesivesti pašalinių asmenų į mokyklos patalpas ir renginius be mokyklos administracijos leidimo;
- 29.20. vykti į ekskursijas ir kitas išvykas tik mokyklos administracijai leidus.
30. Mokinių skatinimo kriterijai:
- 30.1. už labai gerus mokymosi pasiekimus;
- 30.2. už gerus rezultatus konkursuose, olimpiadose, varžybose;
- 30.3. už aktyvią veiklą, naujas iniciatyvas;
- 30.4. už taurius, drąsius poelgius.
31. Mokinių skatinimo priemonės:
- 31.1. įrašas elektroniniame dienyne;
- 31.2. pagyrimas, viešas pagyrimas;
- 31.3. padėka mokiniui ir jo tėvams;
- 31.4. apdovanojimai: padėkos raštai, diplomai, dovanos, prizai;
- 31.5. ekskursijos.
32. Mokinių drausminimo priemonės:
- 32.1. individualus pokalbis;
- 32.2. žodinė, rašytinė pastaba;

- 32.3. mokinio paaiškinimas raštu;
- 32.4. tėvų informavimas (įrašas elektroniniame dienyne, telefonu, raštu);
- 32.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) kvietimas atvykti į mokyklą;
- 32.6. apsilankymas mokinio šeimoje;
- 32.7. svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
- 32.8. pastaba, papeikimas (mokyklos direktoriaus įsakymo forma, įsegama į mokinio asmens bylą);
- 32.9. raštiškas pranešimas socialiniams partneriams;
- 32.10. kreipimasis į Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaikai minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

33. Drausminimo priemonės skiriamos 1 – 10 klasių mokiniams už elgesio taisyklių pažeidimus.

34. Drausminimo priemonės mokiniui galioja nuo mokslo metų pradžios iki pabaigos.

35. Mokiniam drausminimo priemonės skiria:

- 35.1. mokytojai;
- 35.2. klasių vadovai;
- 35.3. socialinis pedagogas;
- 35.4. administracija;

36. Drausminimo priemonių taikymas:

36.1. mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ir administracija priima sprendimą, kokias mokiniams drausminimo priemones taikyti;

36.2. klasės vadovas mokinių elgesio taisyklių pažeidimo atveju nebaigtą spęsti problemą, sprendžia kartu su mokyklos socialiniu pedagogu arba administracija;

36.3. klasės vadovo, socialinio pedagogo ar mokyklos administracijos iniciatyva mokinio elgesys gali būti svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

36.4. kiti mokyklos personalo darbuotojai pastebėję netinkamą mokinio elgesį pareiškia žodinę pastabą ir apie įvykį praneša klasės vadovui, socialiniam pedagogui ar administracijai;

36.5. drausminių nuobaudų skyrimas viešinamas, su nuobaudomis supažindinant mokyklos bendruomenės narius;

36.6. drausminimo priemonės mokiniui taikantys asmenys privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, etikos ir kitų principų, nežeminančių vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) orumo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Vidaus tvarkos taisyklių privalo laikytis visi mokyklos bendruomenės nariai (mokiniai, mokytojai, kiti darbuotojai).

38. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos skelbimų lentoje ir mokyklos interneto tinklalapyje.
