



**ŠIAULIŲ R. DUBYSOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ R. DUBYSOS AUKŠTUPIO MOKYKLOS DIREKTORIAUS 2020
M. RUGSĖJO 1 D. ĮSAKYMO NR. 6(1.2) „DĖL DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ,
MOKYKLOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ, PARAMOS PRIĖMIMO IR
SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2023 m. lapkričio d. Nr. V- (1.2E)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 200 „Dėl pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“, pakeičiu Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokyklos vidaus tvarkos taisykles, patvirtintas Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-6 „Dėl Darbo tvarkos taisyklių, mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Vaidas Bacys

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokyklos
direktoriaus

2020 m. rugsėjo 1 d.

įsakymu Nr. V-6(1.2)

(Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokyklos
direktoriaus

2023 m. lapkričio d. įsakymo Nr. V-
redakcija)

ŠIAULIŲ R. DUBYSOS AUKŠTUPIO MOKYKLOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dubysos aukštupio mokyklos (toliau – Mokykla) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Mokyklos vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Mokyklos darbuotojų, mokinių, kitų mokyklos bendruomenės narių elgesiui, siekiant gerinti jų tarpusavio, taip pat Mokyklos ir visuomenės santykius.

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 IR MOKINIAMS

4. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviams ar apsvaigusiems nuo narkotinių, psichotropinių ir toksinių medžiagų.

5. Darbuotojai turi užtikrinti, kad vykstant ugdymo procesui pašaliniai asmenys nepatektų į mokyklos teritoriją.

6. Darbuotojai turi racionaliai ir ekonomiškai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius institucijos ar įstaigos išteklius.

7. Mokyklos darbuotojai gali naudotis elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis tik su darbu susijusiais tikslais; draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis šiomis priemonėmis.

8. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą ir remontą bei taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas asmuo.

9. Bet kokie prašymai ar Mokyklos direktoriaus tvirtinami dokumentai Mokyklos direktoriui ar sekretoriui privalo būti pateikti savitarnos sistemoje ne vėliau nei prieš 3 dienas.

III. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

10. Darbuotojai ir mokiniai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – tvarkinga:

10.1. marškinėliai, megztiniai, kelnės ar sijonai, sarafanus ir <....>;

10.2. sportinė apranga (treningai), paplūdimio apranga ir plėšyti džinsai netinka;

10.3. šortai ar sijonai turi būti ne trumpesni kaip iki kelių;

- 10.4. avalynė turi būti saugi, patogi, estetiška;
- 10.5. mokiniai turi neavėti šlepečių, avalynės su aukšta pakulne ir/ar aukšta platforma;
- 10.6. mokykloje galvos apdangalai (kepurės, gaubtai ir pan.) dėvimi tik tada, kai ugdymo veiklos organizuojamos mokyklos kieme ar išvykose;
- 10.7. nederėtų pasirinkti provokuojančių, pavojų keliančių papuošalų ar naudoti ryškų makiažą;
- 10.8. Mokyklos bendruomenės narių aprangoje neturi būti užrašų ar paveikslėlių su rasiniais, nacionalistiniais, ksenofobiniais, homofobiniais ar kitais diskriminacinio pobūdžio motyvais.
11. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, darbuotojo ar mokinio apranga ar išvaizda neatitinka šių Taisyklių reikalavimų, įpareigoja darbuotoją ar mokinį ateityje rengtis ir atrodyti tinkamai.

IV. ELGESIO REIKALAVIMAI

12. Darbuotojai ir mokiniai savo elgesiu reprezentuoja mokyklą.
13. Mokykloje turi būti palaikoma dalykinė darbo atmosfera, Mokyklos darbuotojai ir mokiniai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais ir kitais asmenimis.
14. Mokykloje draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir smurtinio pobūdžio posakius, susijusius su lytimi, amžiumi, religija, seksualine orientacija, išvaizda, įsitikinimais ir pan. Taip pat draudžiama platinti ar rodyti medžiagą, kuri galėtų pažeisti kitų asmenų teises ar privatumą.
15. Darbuotojams ir mokiniams draudžiama laikyti ar platinti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinčią informaciją. Visi asmenys privalo gerbti įvairovę, būti tolerantiškais ir bendradarbiauti, siekdami sukurti saugią ir palaikomąją mokymo(si) aplinką visiems.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

16. Mokinių teisės:
 - 16.1. sužinoti, kokios mokyklos veikia, kokias švietimo programas jos teikia, kokias mokymo formas galima pasirinkti;
 - 16.2. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius, gauti geros kokybės ugdymą;
 - 16.3. teisė į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą. Mokiniai turi žinoti, pagal kokius kriterijus vertinami jų pasiekimai mokykloje;
 - 16.4. sulaukus 14 metų savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo – tikybos arba etikos – programą;
 - 16.5. gauti švietimo pagalbą: psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą, taip pat profesinio orientavimo specialistų patarimus, kokią profesiją pasirinkti;
 - 16.6. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje. Mokymosi krūvis ir aplinka turi atitikti higienos reikalavimus.
17. Mokinių pareigos:
 - 17.1. stropiai mokytis;
 - 17.2. laikytis sutartyje su mokykla nustatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarkos dokumentuose apibrėžtų reikalavimų, mokinio elgesio normų;
 - 17.3. gerbti mokytojus, kitus mokyklos darbuotojus ir bendruomenės narius, nepažeisti kitų asmenų teisių;
 - 17.4. turėti reikalingas pamokai priemones: knygas, sąsiuvinius, rašymo priemones ir kt.; į pamokas ateiti tvarkingai apsirengus, kūno kultūros pamokose dalyvauti su sportine apranga ir avalyne;
 - 17.5. išklaudyti saugaus elgesio instruktažus ir laikytis saugos taisyklių: neliesti apšvietimo lempų, priešgaisrinės apsaugos priemonių, elektros rozečių, elektros skydų, negadinti santechninių įrengimų;

17.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje. Mokiniai dalyvauja demokratiniuose susirinkimuose mokyklai priimant svarbius sprendimus.

18. Mokytojų teisės:

18.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

18.2. teisė į kvalifikacijos tobulinimą, į atestaciją ir į aukštesnę kvalifikacinę kategoriją. Mokytojas ne mažiau kaip 5 dienas per metus gali dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

18.3. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

18.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje. Mokytojai įeina į mokyklos tarybą – svarbiausią mokyklos savivaldos organizaciją. Teisė siūlyti mokyklos vadovui, kad jis mokiniui, pažeidusiam mokyklos vidaus tvarką ir mokinio elgesio normas, skirtų drausmines auklėjamojo poveikio priemones.

19. Mokytojų pareigos:

19.1. užtikrinti geros kokybės ugdymą ir mokinių saugumą. Mokytojai turi atsižvelgti į mokinių gebėjimus ir polinkius, palaikyti mokinių norą mokytis, pasitikėti savo gebėjimais. Turi padėti tiems mokiniams, kuriems sunkiau mokytis, o turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, – pritaikyti dalyko programą, turinį, metodus;

19.2. ugdyti mokinių dorovines, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams;

19.3. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;

19.4. nuolatinais informuoti mokinius apie jų pasiekimų įvertinimą, o tėvus (globėjus, rūpintojus) – ir apie vaiko elgesį, mokymosi poreikius, sunkumus;

19.5. tobulinti savo kvalifikaciją;

19.6. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų.

20. Tėvų (globėjų rūpintojų) teisės:

20.1. gauti informaciją apie savivaldybėje veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas. Iš mokyklos tėvai (globėjai, rūpintojai) turi gauti informaciją apie vaiko ugdymą: kaip jam sekasi mokytis, kokie įvertinimai, sunkumai, koks jo elgesys, lankomumas;

20.2. parinkti vaikui (ar dalyvauti parenkant) ugdymo programą, formą, mokyklą;

20.3. teisė į savivaldą. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali burtis į įvairias asociacijas, sąjungas ar kitas organizacijas. Gali dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijoje, mokyklos tarybos veikloje.

20.4. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas geros kokybės ugdymas. Teisė mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kai jam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (arba 6 metai, jei tėvų sprendimu vaikas nuo 5 metų buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą).

21. Tėvų (globėjų rūpintojų) pareigos:

21.1. rūpintis, kad vaikas mokytųsi, reguliariai lankytų mokyklą, nevēluotų į pamokas. Jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami turi informuoti mokyklą;

21.2. vaikams iki 14 metų parinkti dorinio ugdymo – tikybos arba etikos – programą. Pareiga sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, gerbti vaiko asmenybę, apsaugoti nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;

21.3. 7 metų (arba 6 metai, jei tėvų sprendimu vaikas nuo 5 metų buvo pradėtas ugdyti pagal priešmokyklinio ugdymo programą). sulaukusį vaiką leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

21.4. bendradarbiauti su mokykla: mokyklos vadovais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą. Tėvai turi dalyvauti parenkant vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo programą ir mokyklą;

21.5. užtikrinti, kad vaikas iki rugsėjo 15 d. pasitikrintų sveikatą;

21.6. ugdyti vertybines vaiko nuostatas, kontroliuoti ir, jei reikia, koreguoti vaiko elgesį.

VI. MOKINIŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO TVARKA

22. Mokinių skatinimo kriterijai:
 - 22.1. už labai gerus mokymosi pasiekimus, padarytą ryškia pažangą;
 - 22.2. už gerus rezultatus konkursuose, olimpiadose, varžybose;
 - 22.3. už aktyvią veiklą, naujas iniciatyvas.
23. Mokinių skatinimo priemonės:
 - 23.1. įrašas elektroniniame dienynė;
 - 23.2. pagyrimas, viešas pagyrimas;
 - 23.3. padėka mokiniui ir jo tėvams;
 - 23.4. apdovanojimai: padėkos raštai, diplomai, dovanos, prizai;
 - 23.5. ekskursija, poilsis vasaros stovykloje.
24. Mokiniam draudžiama:
 - 24.1. be priežasties vėluoti, praleidinėti be pateisinamos priežasties pamokas;
 - 24.2. kelti pavojus savo pačių ir kitų sveikatai ir gyvybei,
 - 24.3. be mokytojo leidimo neišeiti iš mokyklos teritorijos;
 - 24.4. pamokų metu naudotis mobiliuoju telefonu, jei to nereikia mokymosi tikslams pasiekti, garso grotuvais; pažeidus šią nuostatą netinkamai naudojami daiktai paimami iš mokinio;
 - 24.5. įsinešti į mokyklą ginklą, peilį, dujų balionėlį, toksines medžiagas, narkotikus, psichotropines ar kitus kenksmingus ir sveikatai pavojingus daiktus;
 - 24.6. mokyklos patalpose ir teritorijoje griežtai draudžiama naudoti atvirą ugnį, petardas bei kenksmingas chemines medžiagas;
 - 24.7. mokyklos teritorijoje ir jos priegose, mokyklos patalpose rūkyti, vartoti kvaišalus, žaisti azartinius žaidimus, į mokyklą vesti pašalinius asmenis;
 - 24.8. įsinešti į mokyklą garso bei vaizdo įrašus, literatūrą, laikraščius, žurnalus ir kitus leidinius, kurie tiesiogiai skatina ar propaguoja karą, terorizmą, žiaurų elgesį, smurtą, pornografiją;
 - 24.9. į mokyklą atsinešti brangių ir vertingų daiktų bei didelę pinigų sumą (atsinešęs už jų saugumą atsako pats mokinytis);
 - 24.10. be mokytojų leidimo imti mokytojo darbo priemones, mokyklos dokumentus, savavališkai imti mokyklos kabinetų raktus ir kitus jam nepriklausančius daiktus.
25. Mokinių drausminimo formos taikomos remiantis mokykloje patvirtintu švietimo pagalbos netinkamai besielgiantiems mokiniams teikimo tvarkos aprašu:
 - 25.1. pastaba žodžiu;
 - 25.2. pokalbis (asmeninis, klasės kolektyve);
 - 25.3. pastaba raštu;
 - 25.4. mokinio paaiškinimas;
 - 25.5. trišalis pokalbis su mokinio tėvais;
 - 25.6. elgesio sutartis;
 - 25.7. drausminė pažyma;
 - 25.8. mokinio svarstymas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;
 - 25.9. nušalinimas nuo kontaktinio ugdymo, skiriant nuotolinį mokymą;
 - 25.10. šalinimas iš mokyklos (ypatingais atvejais).

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

26. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos mokyklos interneto tinklalapyje.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių r. Dubysos aukšturpio mokykla 305616433, Dubysos g. 15, Bubiai, LT-80201 Šiaulių r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ R. DUBYSOS AUKŠTUPIO MOKYKLOS DIREKTORIAUS 2020 M. RUGSĖJO 1 D. ĮSAKYMO NR. 6(1.2) „DĖL DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ, MOKYKLOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ, PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-11-16 Nr. V-444 (1.2E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaidas Bacys, Šiaulių r. Dubysos aukšturpio mokyklos direktorius
Sertifikatas išduotas	VAIDAS BACYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-11-16 14:57:53 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-11-16 14:58:06 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-24 12:06:09 – 2028-07-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k. 188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:38:47 iki 2024-12-19 12:38:47
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.72
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-11-16 15:14:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-11-16 15:14:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys