PATVIRTINTA

 Mokyklos direktoriaus

 2020 m. rugsėjo 1 d.

 įsakymu Nr. V-6(1.2)

**ŠIAULIŲ R. dubysos mokyklos vidaus tvarkos taisyklės**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Dubysos mokyklos vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama –Taisyklės)reglamentuoja Mokyklos vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Mokyklos darbuotojų, mokinių, kitų mokyklos bendruomenės narių elgesiui, kad gerėtų jų tarpusavio, taip pat Mokyklos ir visuomenės santykiai.
3. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
4. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako Mokyklos direktorius.
5. **BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI MOKYKLOS DARBUOTOJAMS**
6. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.
7. Darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje mokinių, mokyklos 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. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.
10. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius institucijos ar įstaigos išteklius.
11. Mokyklos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
12. Darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis institucijos ar įstaigos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
13. 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.
14. Bet kokie prašymai ar Mokyklos direktoriaus tvirtinami dokumentai Mokyklos direktoriui ar sekretoriui privalo būti pateikti ne vėliau kaip likus valandai iki mokyklos administracijos darbo laiko pabaigos. Vėliau pateiktas prašymas bus laikomas gautu kitą darbo dieną.
15. **APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI**
16. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari.
17. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių reikalavimų, įpareigoja darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.
18. **ELGESIO REIKALAVIMAI**
19. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja mokyklą.
20. Mokykloje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, mokiniais, mokyklos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis.
21. Darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
22. Darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.
23. **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**
24. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka taikoma drausminė atsakomybė.
25. **MOKINIŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO TVARKA**
26. Į mokyklą pirmumo teise priimami mokiniai, gyvenantys mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Esant laisvų vietų priimami ir kitose vietovėse gyvenantys mokiniai.
27. Į mokyklą mokiniai priimami remiantis tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą prašymu.
28. Prie prašymo turi būti pridėta:
	1. gimimo liudijimo kopija;
	2. atvykstant iš kitos mokyklos – pažyma apie mokymosi pasiekimus;
	3. sveikatos būklės pažyma;
	4. asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas;
	5. neįgalumo pažymėjimo kopija (jei nustatytas neįgalumas);
	6. gyvenamosios vietos deklaravimo pažyma;
	7. tėvų kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas ir pan.);
29. Direktoriaus įsakymo dėl mokinio priėmimo į mokyklą pagrindu mokinys įtraukiamas į mokinių duomenų bazę, jam išduodamas mokinio pažymėjimas, užvedama asmens byla. Su tėvais sudaroma mokymosi sutartis, kurios vienas egzempliorius lieka mokykloje, kitas atiduodamas tėvams.
30. Išvykęs mokinys direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš mokinių sąrašų, pašalinamas iš mokinių duomenų bazės.
31. **MOKINIŲ ELGESIO TAISYKLĖS**
32. Mokiniai turi teisę:
	1. gauti geros kokybės švietimo paslaugą;
	2. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę; nuo 14 metų apsispręsti dėl tikybos mokymo;
	3. pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius bei jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, mokytoją (kai tą patį dalyką dėsto keli mokytojai);
	4. gauti psichologinę ir specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;
	5. gauti socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali jam suteikti tėvai (globėjai, rūpintojai);
	6. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą; į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;
	7. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
	8. nustatyta tvarka naudotis mokyklos vadovėliais, biblioteka, kompiuteriais ir kita įranga ar priemonėmis;
	9. puoselėti kalbą, kultūrą, papročius, tradicijas;
	10. dalyvauti popamokinėje veikloje;
	11. burtis į mokinių organizacijas, neprieštaraujančias LR įstatymams;
	12. leisti sienlaikraščius, organizuoti mokyklines šventes;
	13. gauti informaciją apie save, dalyvauti, svarstant jo elgesį;
	14. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;
33. Mokiniai privalo:
	1. laikytis Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, mokymo sutartimi, šiomis taisyklėmis ir kitais mokyklos vidiniais dokumentais nustatytų pareigų, vykdyti mokyklos administracijos, pedagogų ir kitų darbuotojų teisėtus reikalavimus;
	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;
	3. būti mandagūs, paslaugūs, ir kultūringi, pagarbiai elgtis su mokytojais, kitais mokyklos darbuotojais, mokyklos bendruomenės nariais ir mokyklos svečiais;
	4. tausoti mokyklos patalpas, inventorių, atlyginti netinkamu elgesiu mokyklai padarytą turtinę žalą;
	5. nevartoti alkoholio, narkotinių medžiagų, nerūkyti, nežaisti azartinių žaidimų, nesmurtauti;
	6. be priežasties nevėluoti į pamokas, nepraleidinėti pamokų; praleidę pamokas kitą dieną atnešti mokytojui tėvų (globėjų) ar gydytojų pažymą;
	7. kalbėti taisyklinga kalba, nevartoti necenzūrinių žodžių;
	8. pamokų, pertraukų, renginių metu elgtis taip, kad nekiltų pavojus jų pačių ir kitų sveikatai ir gyvybei, be mokytojo leidimo neišeiti iš mokyklos teritorijos;
	9. turėti reikalingas pamokai priemones: knygas, sąsiuvinius, rašymo priemones ir kt.;
	10. palaikyti švarą mokykloje ir jos teritorijoje; tausoti inventorių, mokymo priemones, knygas;
	11. į pamokas ateiti tvarkingai apsirengę, kūno kultūros pamokose dalyvauti su sportine apranga ir avalyne;
	12. laikytis saugos taisyklių: neliesti apšvietimo lempų, priešgaisrinės apsaugos priemonių, elektros rozečių, elektros skydų, negadinti santechninių įrengimų;
	13. nebėgioti koridoriais, laiptais, sukeliant pavojų sau ir kitiems;
	14. nesinešti į mokyklą daiktų, nereikalingų ugdymo procesui, pamokų metu nesinaudoti mobiliuoju telefonu, išskyrus mokymosi tikslais, garso grotuvais; pažeidus šią nuostatą netinkamai naudojami daiktai paimami iš mokinio, perduodami direktoriui ir grąžinami tik tėvams (globėjams);
	15. prieš kiekvienų mokslo metų pradžią pasitikrinti sveikatą ir pateikti klasės auklėtojui medicininę pažymą apie sveikatos būklę;
34. Mokinių skatinimo kriterijai:
	1. už labai gerus mokymosi pasiekimus;
	2. už gerus rezultatus konkursuose, olimpiadose, varžybose;
	3. už aktyvią veiklą, naujas iniciatyvas;
	4. už taurius, drąsius poelgius.
35. Mokinių skatinimo priemonės:
	1. įrašas elektroniniame dienyne;
	2. pagyrimas, viešas pagyrimas;
	3. padėka mokiniui ir jo tėvams;
	4. apdovanojimai: padėkos raštai, diplomai, dovanos, prizai;
	5. ekskursija, poilsis vasaros stovykloje.
36. Mokinių drausminimo formos:
	1. pastaba žodžiu;
	2. pokalbis (asmeninis, klasės kolektyve);
	3. pastaba raštu;
	4. mokinio pasiaiškinimas;
	5. mokinio svarstymas atsakingoje mokyklos savivaldos institucijoje;
	6. šalinimas iš mokyklos (ypatingais atvejais).
37. Mokinių drausminimo tvarka ir pagrindai:
	1. pamatę netinkamą mokinio elgesį mokyklos darbuotojai įspėja mokinį žodžiu; tais atvejais, kai mokinys nereaguoja į žodinę pastabą, taip pat grubių, pasikartojančių pažeidimų atvejais, apie pažeidimus nedelsiant informuojamas mokinio klasės auklėtojas (kuratorius), socialinis pedagogas ir mokyklos administracija;
	2. klasės auklėtojas (kuratorius) ar mokyklos socialinis pedagogas pažeidimo atveju praveda pokalbį su mokiniu asmeniškai, įrašo pastabą į mokinio elektroninį dienyną, pareikalauja mokinio rašytinio pasiaiškinimo;
	3. klasės auklėtojo (kuratoriaus) ar mokyklos administracijos iniciatyva mokinio elgesys gali būti svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, Mokyklos taryboje;
	4. apie 32 punkto papunkčiuose nurodytas priemones visais atvejais informuojami mokinio tėvai (globėjai), reikiamais atvejais informuojamos atsakingos vaiko teisių apsaugos ar teisėtvarkos institucijos;
38. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
39. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos mokyklos interneto tinklalapyje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_