PATVIRTINA
Progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr. V_1- 50

KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJOS

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja Kėdainių „Ryto“ progimnazijos (toliau – progimnazijos) bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp progimnazijos vadovų, pedagogų, progimnazijos personalo, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų).
2. Progimnazija vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytų bei neformaliojo vaikų švietimo programas, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos teisės aktais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir šiomis progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis.
3. Progimnazija ugdymo procese vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir progimnazijos ugdymo planu.

II SKYRIUS
BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI IR PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

4. Progimnazijos vadovai:

4.1. Savo darbe vadovaujasi progimnazijos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, šiomis taisyklėmis.

4.2. Laikosi darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų.

4.3. Tinkamai organizuoja progimnazijos darbuotojų darbą, kontroliuoja darbo laiką, organizuoja apskaitą.

4.4. Reikalauja, kad progimnazijos darbuotojai vadovautųsi progimnazijos nuostatais ir darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, šiomis taisyklėmis.

4.5. Laiku supažindina darbuotojus su gaunama informacija, darbo tvarkos ir laiko pakeitimais.

4.6. Užtikrina veiklos viešumą.

4.7. Atsako už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

5. Mokytojų pareigos:

5.1. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiomis taisyklėmis, pareigybių aprašymais, kolektyvinėje sutartyje numatyta tvarka, saugos darbe instrukcijomis.

5.2. Dirba pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintus ugdymo tvarkaraščius. Darbo laikas žymimas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

5.3. Laiku ateina į darbą, pamoką pradeda ir baigia laiku.

5.4. Darbo dienos pradžioje susipažįsta su pakitimais pamokų tvarkaraštyje, jais vadovaujasi.

5.5. Užtikrina klasėje drausmę, švarą ir mokinių saugumą.

5.6. Pagal galimybes sudaro sąlygas mokiniams pertraukos metu pasidėti daiktus kabinete (klasėje), kur vyks pamoka.

5.7. Tausoja progimnazijos turtą.

5.8. Laikosi progimnazijos direktoriaus patvirtintų saugaus darbo taisyklių, pagal dėstomo dalyko reikalavimus veda saugaus elgesio ir kitus instruktažus. Mokiniai, susipažinę su saugaus darbo taisyklėmis pamokų metu, pasirašo saugaus elgesio instruktažo lapuose.

5.9. Pildo elektroninį dienyną vadovaudamiesi „Kėdainių „Ryto“ progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais“ (progimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V_1- 54), progimnazijos vadovų nurodymais.

5.10. Progimnazijos nustatyta tvarka informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, progimnazijos lankymą ir elgesį, taip pat informuoja progimnazijos direktorių apie pastebėtą smurto atvejį.

5.11. Laikosi raštvedybos reikalavimų.

5.12. Reguliariai tikrina ir vertina mokinių žinias, gebėjimus, pažangą ir pasiekimus pagal progimnazijoje nustatytą, direktoriaus patvirtintą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (progimnazijos direktoriaus 2019 m. birželio 18 d. įsakymas Nr. V_1-34).

5.13. Derina tarpusavyje ir ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniame dienyne pažymi numatomus kontrolinius darbus.

5.14. Pastebėję negaluojantį mokinį, suteikia jam būtinąją pagalbą, nukreipia į sveikatos priežiūros kabinetą, esant reikalui, iškviečia greitąją medicinos pagalbą.

5.15. Fiksuoja neatitikčių (netinkamo elgesio, nelaimingų atsitikimų ir išleidimų iš pamokų) atvejus registracijos žurnale.

5.16. Apie visus progimnazijoje įvykusius nelaimingus atsitikimus nedelsdami informuoja klasės vadovą, progimnazijos vadovus. Toliau vadovaujasi „Moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo registravimo ir apskaitos nuostatais” (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. vasario 11 d. įsakymas Nr. 113).

5.17. Be progimnazijos vadovų pritarimo neleidžia į pamokas pašalinių asmenų. Savo asmeninę ir nesusijusią su pamoka veiklą tvarko ne pamokų metu.

5.18. Iki rugsėjo 1 d. parengia dalykų ilgalaikius planus pagal Metodinės tarybos patvirtintą planų struktūrą ir suderina juos su progimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Jei reikia, parengia pasirenkamųjų dalykų programas ir iki rugsėjo 1 d. pateikia tvirtinti progimnazijos direktoriui. Parengia pritaikytas ir individualizuotas dalykų programas pagal progimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtas rekomendacijas ir suderina su Vaiko gerovės komisija iki rugsėjo 5 d.

5.19. Visada pasiruošia pamokai, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimui, turi pamokų planus.

5.20. Visus renginius (pamokas), vykstančius už progimnazijos ribų, organizuoja tik leidus progimnazijos direktoriui ir vadovaujasi „Turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašu“, kad užtikrintų drausmę ir būtinas saugos priemones („Turizmo renginių tvarkos aprašas“ patvirtintas progimnazijos direktoriaus 2015m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V_1-54).

5.21. Darbo metu dalyvauja Mokytojų tarybos posėdžiuose, pasitarimuose, metodiniuose renginiuose. Dėl svarbių priežasčių negalėdami juose dalyvauti, apie tai informuoja progimnazijos vadovus.

5.22. Susirgę ar dėl kitų svarbių priežasčių negalintys atvykti į darbą apie tai praneša progimnazijos vadovams. Dėl asmeninių priežasčių neatvyksta į darbą tik suradę jį pavaduojantį mokytoją. Tuo atveju rašo prašymą progimnazijos direktoriaus vardu.

5.23. Išeidami atostogauti atsiskaito su biblioteka, sutvarko jiems priklausančius progimnazijos dokumentus.

5.24. Dalyvavimą įvairių kvalifikacijos kėlimo institucijų organizuojamuose renginiuose derina su progimnazijos vadovais.

5.25. Reaguoja į smurtą ar patyčias nepriklausomai nuo smurto ir patyčių formos, turinio, lyties, amžiaus, socialinio statuso, religinės ar tautinės priklausomybės ar kitų asmens ypatybių ir nedelsdami jas sustabdo.

5.26. Pasirašytinai susipažįsta su progimnazijos nustatyta smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu („Smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas“, 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V_1-71) ir juo vadovaujasi.

5.27. Tobulina socialines ir emocines kompetencijas .

6. **Mokytojų teisės:**

6.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 netinkamai besielgiantiems mokiniams galima taikyti šias poveikio priemones:

6.1.1. pakeisti mokinio ugdymosi vietą pamokos metu;

6.1.2. iškviesti progimnazijos vadovą arba jo įgaliotą asmenį;

6.1.3. organizuoti mokinio daiktų patikrinimą;

6.1.4. panaudoti pagrįstus fizinius veiksmus (stovėjimas tarp mokinių gresiant potencialiam atviram jų konfliktui; stovėjimas prieš mokinį, siekiant užkirsti kelią pavojingam mokinio elgesiui; vedimas paėmus už rankos; mokinio sulaikymas, fiziškai apribojant mokinio veiksmus) ir tinkamą fizinį kontaktą (mokinį(-ius) laikant už rankos(-ų), sudarant ratą, žaidžiant žaidimus; mokinį vedant už rankos; guodžiant mokinį; pasveikinant mokinį; padedant neįgaliam mokiniui; mokant mokinį groti instrumentu, šokti; rodant mokiniui, kaip atlikti fizinius pratimus; rodant mokiniui, kaip tinkamai laikyti rašymo, piešimo, kitas ugdymosi procese naudojamas priemones; teikiant būtinąją pagalbą).

6.2. Tobulinti savo kvalifikaciją 5 dienas per metus (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymas Nr. V-899).

6.3. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, būti apsaugotam nuo bet kokio smurto, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą, gauti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą pedagoginėje psichologinėje tarnyboje arba iš psichologinės pagalbos teikėjo.

6.4. Dalyvauti progimnazijos savivaldoje.

6.5. Pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir kitą draudžiamą ar ribojamą skleisti viešąją informaciją (interneto adresas www.draugiskasinternetas.lt).

7. Draudžiama:

7.1. Keisti pamokų ar kitų užsiėmimų tvarkaraštį.

7.2. Iš pamokos išsiųsti mokinį už progimnazijos ribų įvairiais reikalais.

7.3. Palikti vienus mokinius sporto ir aktų salėse, klasėse ir kabinetuose pamokų ar kitų užsiėmimų metu.

7.4. Įeiti į kitą klasę pamokos metu be mokytojo sutikimo.

7.5. Taikyti bet kokią smurto (fizinio ar emocinio) formą prieš mokinį, progimnazijos darbuotojus bei tėvus (globėjus, rūpintojus).

8. **Fizinio ugdymo mokytojų pareigos:**

8.1. Mokslo metų pradžioje susipažįsta su mokinių sveikatos rodikliais. Esant sveikatos problemoms, stebi mokinį, skiria atitinkamą fizinį krūvį.

8.2. Reikalauja, kad fizinio ugdymo pamokose mokiniai dalyvautų tik su sportine apranga, sportiniais bateliais.

8.3. Fizinio ugdymo pamoką baigia likus 5 minutėms iki skambučio, kad mokiniai spėtų persirengti.

8.4. Mokiniams, atleistiems nuo fizinio ugdymo pamokų dėl sveikatos ir laikinai dėl ligos, numato ir organizuoja kitą veiklą, užtikrindami jų saugumą (jei fizinio ugdymo pamoka pirma ar paskutinė, mokiniai gali nedalyvauti šioje pamokoje pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą fizinio ugdymo mokytojams).

8.5. Progimnazijos varžybas organizuoja ne pamokų metu.

8.6. Dalyvauja su mokiniais rajono varžybose bei sporto renginiuose.

8.7. Mokinių dalyvavimą rajono, respublikos sporto renginiuose pamokų metu derina su progimnazijos vadovais, apie tai informuoja mokytojus, klasių vadovus.

8.8. Prižiūri tvarką sporto salėje, persirengimo kambariuose, rūpinasi daiktų saugumu, užtikrina mokinių saugumą. Į persirengimo kambarius įleidžia mokinius likus 5 min. iki skambučio į pamoką.

8.9. Prižiūri sporto inventorių ir įrengimus, užtikrina mokinių saugumą jais naudojantis.

9. Klasių vadovų pareigos:

9.1. Rengia klasės vadovo veiklos planus.

9.2. Kartu su mokiniais dalyvauja klasei skirtuose renginiuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose. Organizuoja klasės valandėles.

9.3. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuoja klasės tėvų susirinkimus.

9.4. Tvarko progimnazijos dokumentaciją:

9.4.1. elektroninį dienyną. Jį pildo vadovaudamiesi „Kėdainių „Ryto“ progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais“ (progimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V_1 –54), progimnazijos vadovų nurodymais ir nustatytais terminais;

9.4.2. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, kas mėnesį išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui/mokslo metams išspausdina pusmečio ar metinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

9.4.3. mokinių asmens bylas. Mokslo metų pradžioje patikslina duomenis apie mokinius, pabaigoje įrašo metinius įvertinimus, apdovanojimus ir nuobaudas, apibūdina elgesį ir dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo veikloje. Atvykusiam mokiniui formuoja naują asmens bylą, pildo mokinių duomenų bazės korteles, mokymo sutartis. Išvykus mokiniui, atiduoda bylą į archyvą.

Rūpinasi:

9.5.1. mokinių drausme. Prižiūri, kaip jie laikosi progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių;

9.5.2. švara ir tvarka. Organizuoja savitvarką klasėse, kabinetuose, talkas klasei skirtose progimnazijos aplinkose ir miesto teritorijose;

9.5.3. mokinių lankomumu. Reikalauja, kad mokiniai pateisintų praleistas pamokas ir teikia informaciją apie mokinių lankomumą pagal progimnazijos nustatytą tvarką;

9.5.4. mokinių fiziniu ir emociniu saugumu. Įvykus bet kuriai smurto formai, nedelsdami nutraukia smurtą, išsiaiškina situaciją, registruoja įvykį, informuoja smurtą patyrusio, smurtavusio, smurtą stebėjusių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

9.6. Darbo dienos pradžioje susipažįsta su pakitimais pamokų tvarkaraštyje, informuoja savo klasės mokinius apie pakitimus.

9.7. Mokiniui sugadinus progimnazijos inventorių, informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus).

9.8. Spręsdami mokinių ugdymo(si) problemas, kviečiasi į progimnaziją tėvus (globėjus, rūpintojus).

9.9. Atsako už mokinių saugumą ekskursijų, išvykų, kelionių ir renginių metu. Organizuodami ekskursijas, išvykas vadovaujasi „Turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V_1 -54.

9.10. Mokslo metų pradžioje pasirašytinai supažindina mokinius su progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis.

10. Pavaduojantys mokytojai:

10.1. mokytojo ligos atveju ar atsiradus nenumatytoms aplinkybėms organizuojamas pamokų pavadavimas arba keičiamos pamokos. Pamokas pavaduoja progimnazijos direktoriaus paskirtas dalyko ar klasės mokytojas, progimnazijoje dirbantis specialistas;

10.2. susipažįsta su dalyko mokytojo parengtu ilgalaikiu ir/ar trumpalaikiu planu, įrašais elektroniniame dienyne;

10.3. pildo elektroninį dienyną;

10.4. ilgesnį laiką vaduojantis mokytojas atlieka ir budėtojo pareigas.

11. **Neformaliojo vaikų švietimo programų vadovai:**

11.1. Savo darbe vadovaujasi Kėdainių „Ryto“ progimnazijos Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tvarkos aprašu (progimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V_1-54).

12. **Atsakingi už kabinetus (klases):**

12.1. Atsako už mokymo priemones, inventorių kabinetuose (klasėse) ir vykdo jų apskaitą, perdavimą ir inventorizaciją.

12.2. Išeidami atostogų, grąžina mokinių vadovėlius ir knygas į biblioteką, perduoda progimnazijos dokumentus direktoriaus pavaduotojams ugdymui, saugotiną turtą saugiai palieka kabinetuose (klasėse).

12.3. Pasirūpina, kad kabinete (klasėje) būtų termometras ir laikrodis, o 1–4 klasėse – ir ūgio matuoklė.

13. **Specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, psichologo pareigos:**

13.1. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Progimnazijos nuostatais ir pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėmis.

13.2. Laikosi darbo įstatymų ir kitų jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

13.3. Laikosi darbo grafiko.

13.4. Specialusis pedagogas, logopedas pratybas su mokiniais organizuoja pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį.

14. Sveikatos priežiūrą progimnazijoje vykdo **visuomenės sveikatos priežiūros specialistas**, kurio profesinė kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-1473 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“, patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

15. **Kitų progimnazijos darbuotojų pareigos:**

15.1. Pailgintos dienos grupės auklėtojai, neformaliojo ugdymo organizatorius, bibliotekininkai, akompaniatorius, vyriausiasis buhalteris, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, darbų saugos ir sveikatos priežiūros specialistas, apskaitininkas kasininkas, darbo užmokesčio apskaitos buhalteris, raštinės administratorius, archyvo tvarkytojas, kompiuterių įrangos operatorius, garso operatorius, duomenų bazių specialistas savo darbe vadovaujasi pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais.

15.2. Laikosi darbo įstatymų ir kitų jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

15.3. Dirba pagal sudarytą ir progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

16. **Aptarnaujančio personalo pareigos:**

16.1. Valytojai, nekvalifikuoti atsitiktinių darbų darbininkai, rūbininkas, kiemsargis, budėtojas savo darbe vadovaujasi pareigybių aprašymais, progimnazijos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėmis bei kitais teisės aktais.

16.2. Dirba pagal progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui sudarytą, progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

16.3. Darbus atlieka kokybiškai.

16.4. Laikosi darbų saugos reikalavimų.

17. Budėjimas:

Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

17.1.1. budi grafike numatytą darbo dieną;

17.1.2. budėti pradeda 30 min. prieš pamokas ir budi visą darbo dieną;

17.1.3. esant reikalui, keičia pamokų tvarkaraštį, pildo lapą apie pakeitimus tvarkaraštyje, informuoja apie juos klasių vadovus, mokytojus ir mokinius;

17.1.4. prižiūri darbą progimnazijoje, kontroliuoja mokytojų budėjimą;

Mokytojai:

17.2.1. budi pagal grafiką, sudarytą progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir patvirtintą progimnazijos direktoriaus. Savarankiškai keisti budėjimo laiką ir vietą draudžiama;

17.2.2. budėti pradeda prieš savo pamokas ir budi iki savo pamokų pabaigos. Tais atvejais, kai mokytojas negali budėti, informuoja budintį progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

17.2.3. budėjimo metu segi skiriamuosius ženklus;

17.2.4. užtikrina saugų mokinių elgesį;

17.2.5. progimnazijos vidaus tvarkos pažeidimus fiksuoja Neatitikčių (netinkamo elgesio, nelaimingų atsitikimų, išvykimo iš pamokų) registracijos žurnale, praneša budinčiam progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

17.2.6. į valgyklą budėtojas ateina prasidėjus pertraukai, prižiūri, kad mokiniai laikytųsi nustatytos tvarkos;

17.3. **Klasės budėtojai**:

17.3.1. mokytojui paprašius, drėkina kempinę, nuvalo lentą, surenka šiukšles, padeda paruošti mokymo priemones;

17.3.2. praneša apie neatvykusius į pamoką mokinius;

17.3.3. informuoja klasės vadovą apie įvykius klasėje.

III SKYRIUS
VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI IR MOKINIŲ BEI JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖ

18. Ugdymo procesas mokiniams organizuojamas vadovaujantis ugdymo planu.

19. Pamokos pradedamos 8.00 val. ir baigiamos pagal tvarkaraštį. Pasibaigus pamokoms, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimams, kitiems renginiams, mokiniai, vykstantys į namus, laikosi saugaus elgesio taisyklių.

20. Pamokos gali būti trumpinamos metodinių renginių ir posėdžių dienomis bei atsitikus nenumatytiems atvejams (sutrikus elektros ar šilumos energijos bei vandens tiekimui ir kt.). Atitinkamai trumpinamas ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų laikas.

21. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai vyksta pasibaigus pamokoms arba po vienos – dviejų valandų pertraukos.

22. Pamokos ir kiti užsiėmimai vyksta pagal tvarkaraščius, patvirtintus progimnazijos direktoriaus. 5–8 klasių tvarkaraščius sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, 1–4 klasių – mokytojos. Pailgintos dienos grupės auklėtojai nustato dienos režimą. Specialiųjų ir logopedinių pratybų tvarkaraščius specialiųjų poreikių mokiniams sudaro specialusis pedagogas, logopedas.

23. Pamokos vyksta tvarkaraščiuose numatytuose kabinetuose, salėse ir kitose ugdymui tinkamose vietose.

24. Esant nepalankioms oro sąlygoms, rūpinantis mokinių sveikata ir saugumu, mokiniams džiaudama išeiti iš progimnazijos (Mokyklos tarybos posėdžio 2012 m. sausio 30 d. protokolas Nr. 6).

25. Mokinių maitinimosi progimnazijoje tvarką reglamentuoja tvarka progimnazijos valgykloje (patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. V_1- 61).

26. Mokinių nemokamo maitinimo tvarką reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo progimnazijoje organizavimo tvarka (patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. V_1-61).

27. Mokinių sveikatos priežiūros tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. liepos 21 d. įsakymas Nr. V-966/V-672 „Dėl sveikatos priežiūros mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

28. Mokinių pavėžėjimo tvarką reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 28 d. sprendimas Nr. TS-39 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms priskirtų aptarnavimo teritorijų patvirtinimo“.

29. Mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo žinoti bei vykdyti taisykles, skirtas mokiniams, ir Mokymo sutarties sąlygas.

30. Mokiniai priimami į progimnaziją arba išvyksta iš jos vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. TS-228 „Dėl priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ .

31. Mokiniai, bendraudami tarpusavyje, su mokytojais ar kitais darbuotojais, progimnazijos patalpose ir teritorijoje, dalyvaudami renginiuose ir ekskursijose už progimnazijos ribų vadovaujasi saugos, mandagaus elgesio, atsakomybės už savo poelgius principais.

32. Mokiniai į progimnaziją įleidžiami 30 min. iki popamokinių renginių pradžios.

33. Mokiniai į progimnaziją atsineša tik su ugdymu susijusius daiktus.

34. Tualetuose laikosi higienos reikalavimų, taupiai naudoja elektrą, vandenį ir kitus progimnazijos išteklius.

35. Mokiniai nepraleidinėja pamokų be priežasties. Praleistas pamokas pateisina vadovaudamiesi progimnazijos praleistų pamokų apskaitos ir pateisinimo tvarkos aprašu (patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V_1 - 48).

36. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų progimnazijos lankymą pagal LR Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą.

37. Nesilaikymas ar piktnaudžiavimas vidaus tvarkos taisyklėse ir progimnazijos Praleistų pamokų apskaitos ir pateisinimo tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaiko pamokų lankomumo užtraukia atsakomybę pagal LR Administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnį.

38. Mokinių teisės:

38.1. Mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius saugioje aplinkoje.

38.2. Gauti informaciją apie save, savo mokymosi rezultatus, savo pasiekimų vertinimą.

38.3. Turėti apsaugą nuo smurto, psichologinę, specialiąją, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą progimnazijoje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją.

38.4. Gauti nuoseklų ir ilgalaikį socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą progimnazijoje, dalyvauti nuoseklioje ir ilgalaikėje prevencinėje programoje.

38.5. Naudotis informacijos centru, aktų, šokio, sporto salėmis ir sporto įrenginiais ne pamokų metu dalyvaujant progimnazijos darbuotojui.

38.6. Dalyvauti neformaliojo vaikų švietimo veikloje.

38.7. Aktyviai dalyvauti kuriant pozityvų progimnazijos mikroklimatą.

39. **Mokinių pareigos:**

39.1. Progimnazijoje mokiniai dėvi progimnazijos švarką, mūvi juodos ar tamsiai mėlynos spalvos kelnes, segi tamsios spalvos sijoną. Patalpose nedėvi viršutinių rūbų (paltų, striukių, kepurių), megztinių, bliuzonų su gobtuvais.

39.2. Mokiniai laikosi rūbinės darbo tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V_1-101), naudojimosi biblioteka tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2019 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. V_1-19), naudojimosi bibliotekos kompiuteriais, internetu ir nemokamo kopijavimo tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymas Nr. V_1-47).

39.3. Progimnazijoje ir jos teritorijoje mokiniai laikosi saugos reikalavimų.

39.4. Saugo asmeninius daiktus, nepalieka jų klasėse, kabinetuose, kitose patalpose.

39.5. Radę pamestus, be priežiūros paliktus daiktus, mokiniai juos paduoda budėtojui.

39.6. Mokiniai tausoja progimnazijos inventorių, mokymosi priemones.

39.7. Pastebėję sugadintą inventorių, mokymosi priemonę, apie tai praneša progimnazijos darbuotojui.

39.8. Mokiniai dalyvauja socialinėje-pilietinėje veikloje: talkose, akcijose.

39.9. Dalyvauja nuosekliame ir ilgalaikiame socialinių ir emocinių kompetencijų ugdyme progimnazijoje, nuoseklioje ir ilgalaikėje prevencinėje programoje.

39.10. Išvykdamas į kitą mokyklą, grąžina elektroninį mokinio pažymėjimą (vadovaujantis progimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V_1-54 patvirtintu „Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu“).

39.11. Saugoja ir globoja gyvąją gamtą, nelaužo medelių, netrypia žaliųjų plotų.

40. Tvarka pamokų metu:

40.1. Mokiniai, neatlikę namų darbų, apie tai pamokos pradžioje praneša mokytojui ir paaiškina priežastis.

40.2. Į kiekvieną pamoką mokiniai atsineša reikalingas mokymosi priemones.

40.3. Įėjus į kabinetą mokytojui, svečiui, pastarajam išeinant, mokiniai atsistoja.

40.4. Mokiniai, norėdami paklausti ar atsakyti, pakelia ranką.

40.5. Per pamoką mokiniai dirba netrukdydami mokytojui ir klasės draugams.

40.6. Iš pamokos mokiniai gali išeiti tik informavę dalyko mokytoją ar klasės vadovą.

40.7. Fizinio ugdymo, šokio pamokose mokiniai dalyvauja vilkėdami sportinę aprangą. Sportinė apranga vilkima tik šių pamokų metu.

40.8. Per fizinio ugdymo pamokas mokiniai savo asmeninius daiktus (laikrodžius, mobiliuosius telefonus, pinigines ir t.t.) perduoda mokytojui, vedančiam pamoką.

40.9. Mokiniai, turintys laisvą pamoką, skiria laiką savišvietai arba namų darbų ruošai informacijos centre.

41. Mokiniams draudžiama:

41.1. Filmuoti ar fotografuoti mobiliuoju telefonu, o pamokų metu naudotis mobiliuoju ryšiu. Iš mokinio, pažeidusio šias taisykles, progimnazijos darbuotojas turi teisę paimti telefoną ir perduoti jį progimnazijos direktoriui, kuris grąžina telefoną tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (mokyklos direktoriaus 2011 m. lapkričio 8 d. įsakymas Nr. V_1-13).

41.2. Savintis kitų mokinių daiktus ir pinigus.

41.3. Progimnazijos patalpose ir jos teritorijoje bėgioti, triukšmauti, stumdytis, demonstruoti kovinius veiksmus.

41.4. Naudoti bet kokią smurto (fizinio ar emocinio (psichologinio) formą, nukreiptą prieš mokinius, progimnazijos darbuotojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus). Vartoti asmenį įžeidžiančius, necenzūrinius žodžius, rodyti įžeidžiančius gestus (Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimo kodekso 481 straipsnis).

41.5. Žaisti azartinius žaidimus (Lietuvos Respublikos azartinių lošimų 2001 m. gegužės 17 d. įstatymas Nr. IX-325).

41.6. Nepasibaigus pamokoms be klasės vadovo ar kito pedagogo žinios išeiti už progimnazijos teritorijos ribų.

41.7. Į progimnaziją neštis aštrių, degių, sveikatai pavojingų daiktų (dujų balionėlių, peilių, pirotechnikos priemonių ir kt.), cigarečių, alkoholinių ir energinių gėrimų, narkotinių bei psichotropinių medžiagų.

41.8. Progimnazijoje ir jos teritorijoje rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei psichotropines medžiagas (Lietuvos Respublikos tabako kontrolės 1995 gruodžio 20 d. įstatymas Nr.I-1143, Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės 1995 m. balandžio 18 d. įstatymas Nr.I-857, Lietuvos Respublikos narkotinių bei psichotropinių medžiagų kontrolės 1998 m. sausio 8 d. įstatymas Nr. VIII-602).

41.9. Progimnazijoje ir jos teritorijoje turėti bei rūkyti elektronines cigaretes (Lietuvos Respublikos tabako, tabako gaminių ir su jais susijusių gaminių kontrolės 2014 m. gruodžio 23 d. įstatymas Nr. XII-1529).

41.10. Be mokinio sutikimo filmuoti, fotografuoti ir naudoti jo atvaizdą internetinėje viešoje erdvėje (Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996 m. birželio 11 d. Nr. Į-1374).

42. Mokinių drausminė atsakomybė:

42.1. Netinkamai besielgiantiems mokiniams gali būti taikomi fiziniai veiksmai, kai siekiama:

42.1.1. apsaugoti mokinį nuo savęs ar kitų asmenų (su)žalojimo;

42.1.2. užkirsti kelią ir (ar) nutraukti smurtinį mokinio elgesį prieš kitus mokinius, progimnazijos darbuotojus ar kitus asmenis;

42.1.3. neleisti mokiniui palikti patalpos, jeigu jo pasišalinimas kelia grėsmę jo paties ar kitų asmenų saugumui;

42.1.4. nutraukti mokinių tarpusavio muštynes, jei mokinys(-iai) nereaguoja į žodinius progimnazijos darbuotojo paliepimus;

42.1.5. nutraukti mokinio veiksmus niokojant turtą ir (ar) apsaugoti turtą nuo galimo sunaikinimo ar sugadinimo arba sustabdyti netvarką;

42.1.6. atskirti mokinį, kuris nepaiso reikalavimų ir raginimų laikytis elgesio taisyklių, išvedant jį iš patalpos (klasės, salės, valgyklos ar pan.)(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymas Nr. V-1268).

43. Apie mokinio padarytus pažeidimus progimnazijoje informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

44. Mokiniui, piktybiškai sugadinus progimnazijai priklausančią nuosavybę, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) atlygina žalą.

45. Mokiniams, pažeidusiems progimnazijos vidaus tvarkos taisykles, praleidžiantiems pamokas be priežasties, nevykdantiems pareigų, taikomos drausminimo priemonės:

45.1. Mokiniai, pastebėti pirmą kartą rūkantys, vartojantys alkoholinius gėrimus, narkotines bei psichotropines medžiagas, naudojantys fizinį ar emocinį smurtą, pažeidžiantys progimnazijos vidaus tvarkos taisykles, rašo pasiaiškinimą. Su jais vykdomas prevencinis pokalbis dalyvaujant klasės vadovui, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) teritorinės policijos įstaigos specialistai.

45.2. Pakartotinai pažeidus progimnazijos vidaus tvarkos taisykles bausmė griežtinama:

45.2.1. progimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui skiriama nuobauda – papeikimas;

45.2.2. progimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui skiriama nuobauda – griežtas papeikimas;

45.2.3. mokinio elgesys svarstomas progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

45.2.4. Vaiko gerovės komisijos sprendimu mokiniui skiriami auklėjamojo pobūdžio darbai;

45.2.5. surinkta medžiaga apie mokinį perduodama teritoriniam policijos komisariatui ar savivaldybės Vaiko gerovės komisijai. Taip pat mokiniui, suderinus su Vaiko teisių apsaugos skyriumi, savivaldybės Vaiko gerovės komisija, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), gali būti siūloma keisti ugdymo įstaigą.

45.3. Mokiniams už grubius taisyklių pažeidimus siūloma keisti ugdymo įstaigą:

45.3.1. už sąmoningą progimnazijos nelankymą;

45.3.2. už nesimokymą ir nepažangumą;

45.3.3. už grubų ir įžūlų elgesį su bendruomenės nariais;

45.3.4. už tyčinį progimnazijos turto gadinimą arba vagystes;

45.3.5. už išgertuvių progimnazijoje organizavimą ar dalyvavimą jose, už narkotinių medžiagų vartojimą ar platinimą, rūkymą progimnazijos teritorijoje;

45.3.6. už turto prievartavimą;

45.3.7. už muštynių organizavimą, dalyvavimą jose.

45.4. Pasiūlymus dėl mokinio svarstymo Vaiko gerovės komisijoje teikia klasės vadovas.

45.5. Nuobaudos per 3 dienas įrašomos į asmens bylas ir elektroninį dienyną.

46. **Skatinimas**:

46.1. Už gerus mokymosi rezultatus, meninius ir sportinius laimėjimus, aktyvų dalyvavimą ir rezultatus neformaliojo vaikų švietimo veikloje bei pozityvų elgesį (kultūringas elgesys su visais progimnazijos nariais, konstruktyvus konfliktų sprendimas, pagarba sau ir aplinkiniams) mokiniai skatinami ir apdovanojami:

46.1.1. klasės vadovo, klasės mokytojo ar progimnazijos darbuotojo padėka, įrašant ją į asmens bylas ir elektroninį dienyną;

46.1.2. progimnazijos vadovybės padėka, paskelbiant direktoriaus įsakymu, padėkos laišku;

46.1.3. pagyrimo ar padėkos raštu;

46.1.4. asmeninėmis dovanomis.

46.2. Pasiūlymus dėl mokinių apdovanojimo teikia klasės vadovas, klasės mokytojas ar progimnazijos darbuotojas.

47. Pagyrimai, padėkos per 3 dienas įrašomos į asmens bylas ir elektroninį dienyną.

48. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

48.1. Vykdyti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytas pareigas ir naudotis numatytomis teisėmis.

48.2. Vykdyti pasirašytą Mokymo sutartį.

48.3. Išleisti į progimnaziją tik sveiką vaiką. Susirgusį užkrečiama liga, nedelsiant izoliuoti ir gydyti vadovaujantis gydytojų nurodymais.

48.4. Skatinti vaiką būti pozityviu progimnazijos nariu, ugdyti jo pagarbą bendraamžiams bei visiems progimnazijos nariams.

48.5. Bendradarbiauti su progimnazijos direktoriumi, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąja, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas. Vaikui smurtaujant ar patiriant smurtą, kartu su vaiku progimnazijos psichologo nurodytu laiku atvykti į konsultaciją.

48.6. Informuoti progimnazijos direktorių, kreiptis į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar psichologą sužinojus ar įtarus, kad vaikas patiria smurtą, patyčias ar yra jų sukėlėjas.

48.7. Pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai (interneto adresas www.draugiskasinternetas.lt), sužinojus apie viešą patyčių kibernetinėje erdvėje panaudojus vaizdinę informaciją atvejį.

48.8. Dalyvauti kuriant saugią mokymo(si) aplinką progimnazijoje, įsitraukti planuojant ir įgyvendinant prevencijos ir intervencijos priemones.

49. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

49.1. atlyginti progimnazijai vaikų padarytą tyčinę materialinę žalą;

49.2. tėvams (globėjams, rūpintojams), vengiantiems arba nevykdantiems pareigos auklėti, mokyti, prižiūrėti, išlaikyti vaiką, fiziškai ar morališkai žalojantiems savo vaikus ir nesudarantiems sąlygų mokytis, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymais numatyta atsakomybė.

IV SKYRIUS
SAUGA PROGIMNAZIJOJE

50. Visi progimnazijos darbuotojai yra supažindinami su „Įvadine darbų saugos instrukcija" ir pasirašo „Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registravimo žurnale" pagal direktoriaus patvirtintą tvarką (progimnazijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V_1-95).

51. Progimnazijos aptarnaujantis personalas, fizikos, chemijos, technologijų ir informacinių technologijų mokytojai susipažįsta su darbų saugos taisyklėmis ir kasmet pasirašo „Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimo darbo vietoje registravimo žurnale" (progimnazijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. V_1-95).

52. Progimnazijos darbuotojai turi imtis visų reikiamų priemonių padėti mokiniui, patyrusiam smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, informuoti klasės vadovą, socialinį pedagogą, psichologą, progimnazijos vadovus, Kėdainių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriaus darbuotojus. Bet kuris progimnazijos bendruomenės narys apie pastebėtą smurto atvejį turi pranešti progimnazijos direktoriui.

53. Mokiniai nuolat dalyvauja bent vienoje nuoseklioje ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą.

54. Asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiam, taip pat smurtaujančiam ar smurtą patyrusiam mokiniui psichologinė pagalba teikiama pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant.

55. Progimnazijoje saugios ir palankios aplinkos kūrimu rūpinasi Vaiko gerovės komisija.

56. Smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmenys), kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais, rūpintojais), privalo neatlygintinai nedelsdamas (nedelsdami), bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą, gauti psichologinę pagalbą. Mokytojams, progimnazijos darbuotojams psichologinė pagalba neatlygintinai pradedama teikti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą.

57. Progimnazijos darbuotojai atsako už savo asmeninius daiktus ir rūpinasi savo saugumu.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Progimnazijos vidaus tvarkos taisykles tvirtina progimnazijos direktorius, kai jas aprobuoja progimnazijos profesinė sąjunga ir Progimnazijos taryba.

59. Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių keitimą bei papildymą inicijuoja progimnazijos vadovai, progimnazijos savivaldos institucijos ar profesinė sąjunga.

60. Progimnazijos vidaus tvarkos taisykles, jų pakeitimus bei papildymus rengia darbo grupė(-ės), sudaryta(-os) iš įvairių bendruomenės narių. Jos (jų) sudėtis įforminama progimnazijos direktoriaus įsakymu.

61. Progimnazijos darbuotojai su progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami pasirašytinai ir privalo vykdyti jose numatytus reikalavimus.

62. Mokinius su progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis kiekvienų mokslo metų per pirmąsias dvi savaites pasirašytinai supažindina klasių vadovai (mokiniai pasirašo spausdintomis raidėmis vardą arba rašytinėmis raidėmis vardą ir pavardę, arba pasirašo). Mokiniai privalo vykdyti šių taisyklių reikalavimus.

SUDERINTA
Progimnazijos tarybos posėdžio
2019 m. rugsėjo 26 d. protokolo Nr. 7

SUDERINTA
Progimnazijos švietimo darbuotojų
profesinės sąjungos pirmininkė

Virginija Vaičiulionytė

.