

**KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJOS
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIS 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 pritaiktų bei neformaliojo vaikų švietimo programas, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto 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. Savo darbe vadovaujasi progimnazijos direktoriaus 2022 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V1-62 patvirtintu „Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Kėdainių „Ryto“ progimnazijoje politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu“.

5.3. Savo darbe vadovaujasi progimnazijos direktoriaus 2022 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V1-61 patvirtintu „Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Kėdainių „Ryto“ progimnazijoje prevencijos taisyklėmis“.

5.4. Savo darbe vadovaujasi progimnazijos direktoriaus 2021 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. V1-31 patvirtintais „Kėdainių „Ryto“ progimnazijos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais“.

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

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

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

5.8. Užtikrina klasėje drausmę, švarą ir mokinių saugumą.

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

5.10. Tausoja progimnazijos turtą.

5.11. 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.

5.12. Pildo elektroninį dienyną vadovaudamiesi „Kėdainių „Ryto“ progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais“ (progimnazijos direktoriaus 2021 m. spalio 15 d. įsakymas Nr. V1-66), progimnazijos vadovų nurodymais.

5.13. 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.

5.14. Laikosi raštvedybos reikalavimų.

5.15. 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. V1-34).

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

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

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

5.19. 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).

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

5.21. 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 NVŠ, pasirenkamųjų dalykų programas ir iki rugsėjo 1 d. pateikia tvirtinti progimnazijos direktoriui. Parengia pritaikytas ir individualizuotas dalykų programas, mokinių individualius ugdymo planus pagal progimnazijos Vaiko gerovės komisijos parengtas rekomendacijas ir suderina su Vaiko gerovės komisija iki rugsėjo 5 d.

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

5.23. Visus renginius (pamokas), vykstančius už progimnazijos ribų, organizuoja tik leidus progimnazijos direktoriui ir vadovaujasi „Turizmo renginių organizavimo tvarka“, kad

užtikrintų drausmę ir būtinas saugos priemones („Turizmo renginių organizavimo tvarka“ patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2016 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V₁-47).

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

5.25. 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.

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

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

5.28. 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.

5.29. Pasirašytinai susipažįsta su progimnazijos nustatyta smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu („Smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas“, 2023 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr. V₁-48) ir juo vadovaujasi.

5.30. 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 („Kėdainių „Ryto“ progimnazijos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatai“ patvirtinti progimnazijos direktoriaus 2021 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. V₁ – 31).

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 adresus www.draugiskasinternetas.lt).

7. Draudžiama:

7.1. Keisti pamokų ar kitų užsiėmimų tvarkaraštį.

7.2. Ugdymo proceso metu išsiųsti mokinį už progimnazijos teritorijos ribų.

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

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

7.5. Naudoti bet kokią smurto (fizinio ar emocinio) formą, nukreiptą prieš mokinius, progimnazijos darbuotojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

8. Fizinio ugdymo mokytojų pareigos:

8.1. Mokslo metų pradžioje susipažįsta su mokinių sveikatos rodikliais. Esant sveikatos problemoms, stebi mokinių, skiria atitinkamą fizinių krūvių.

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. Mokiniais, 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, 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 2021 m. spalio 15 d. įsakymas Nr. V₁-66), progimnazijos vadovų nurodymais ir nustatytais terminais;

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

9.5. 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 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) 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. Organizuojami ekskursijas, išvykas vadovaujasi „Turizmo renginių organizavimo tvarka“, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2016 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V₁-47.

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 dienynė;

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. V₁-54).

12. Atsakingi už kabinetus (klases):

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

12.2. Išeidami atostogų, gražina mokinių vadovėlius (pradinio ugdymo mokytojai) ir knygas į biblioteką, perduoda progimnazijos dokumentus direktoriaus pavduotojams ugdymui, saugotiną turtą saugiai palieka kabinetuose (klasėse).

12.3. Pasirūpina, kad kabinete (klasėje) būtų termometras ir laikrodys, 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 mokiniams 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, mokytojo padėjėjai, neformaliojo ugdymo organizatorius, bibliotekininkai, akompaniatorius, vyriausiasis buhalteris, direktoriaus pavduotojas ūkio reikalams, darbų saugos ir sveikatos priežiūros specialistas, apskaitininkas kasininkas, buhalteris, administratorius, archyvaras, informacinių technologijų specialistas, duomenų bazių administratorė, asmens duomenų apsaugos specialistė, karjeros specialistė 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 atsiktinių 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 pavduotojo ūkio reikalams 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 Neatitiktųjų (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;

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 pratimų tvarkaraščius specialiųjų poreikių mokiniams sudaro specialusis pedagogas, logopedas.
- 23. Pamokos vyksta tvarkaraščiuose numatytuose kabinetuose, salėse ir kitose ugdymui tinkamose vietose.
- 24. Mokinių maitinimosi progimnazijoje tvarką reglamentuoja tvarka progimnazijos valgykloje (patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. V₁- 61).
- 25. Mokinių nemokamo maitinimo tvarką reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo progimnazijoje organizavimo tvarka (patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2023 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. V₁-38).
- 26. 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“.
- 27. Mokinių pavėžėjimo tvarką reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. TS-226 „Dėl nemokamo mokinių vežimo vietinio (miesto ir priemiesčio) reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais Kėdainių rajono savivaldybėje“.

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

29. 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“.

30. 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.

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

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

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

34. Asmeninius dviračius palieka tik tam skirtoje vietoje (dviračių stovuose), pasirūpina dviračio užraktu.

35. Mokiniai nepraleidinėja pamokų be priežasties. Praleistas pamokas pateisina vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

36. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų 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. Mokyti 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, renginių, 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 tamsiai mėlyną džemperį su išsiuvinėta progimnazijos emblema, baltus arba tamsiai mėlynus polo marškinėlius su išsiuvinėta progimnazijos emblema (trumpomis arba ilgomis rankovėmis), juodas klasikinės kelnes arba juodus klasikinius džinsus, mokyklinį sarafaną arba sijoną. Patalpose nedėvi viršutinių rūbų (paltų, striukių, kepurėlių).

39.2. Mokiniai laikosi rūbinės darbo tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2023 m. gegužės 12 d. įsakymas Nr. V₁-46), naudojimosi biblioteka tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2019 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. V₁-19), naudojimosi bibliotekos kompiuteriais, internetu ir nemokamo kopijavimo tvarkos (progimnazijos direktoriaus 2023 m. balandžio 25 d. įsakymas Nr. V₁-37).

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 budėtojai.

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 2021 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. V₁-66 patvirtintu „Mokinio pažymėjimo išdavimo 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 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. Mokiniai, turintys laisvą pamoką, skiria laiką savišvietai arba namų darbų ruošai informacijos centre.

41. Mokiniam draudžiama:

41.1. Filmuoti, fotografuoti ar įrašinėti pokalbius, o pamokų metu naudotis mobiliaisiais telefonais, ausinukais ar kitomis ryšio priemonėmis. Prasidėjus pamokai, mokiniai mobiliuosius telefonus sudeda mokytojo nurodytoje vietoje. Iš mokinio, pažeidusio šias taisykles, progimnazijos darbuotojas turi teisę paimti mobilųjį telefoną, ausinukus ar kitas ryšio priemones ir perduoti jas progimnazijos direktoriui, kuris grąžina ryšio priemones tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

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) 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.

41.6. Į progimnaziją neštis aštrių, degių, sveikatai pavojingų daiktų (dujų balionėlių, peilių, pirotechnikos priemonių ir kt.).

41.7. Progimnazijoje ir jos teritorijoje turėti bei rūkyti elektronines cigaretes, tabako gaminius, turėti ar vartoti energetinius, alkoholinius gėrimus, psichotropines medžiagas.

41.8. Pamokų ir pertraukų metu išeiti iš progimnazijos teritorijos ribų, išskyrus atvejus, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai informuoja klasės vadovą ar kitą pedagogą. Savavališkai mokiniui išėjus už progimnazijos ribų, progimnazija neatsako už mokinio saugumą.

42. Mokinių drausminė atsakomybė:

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

42.1.1. apsaugoti mokinių 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).

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 taisyklės, praleidžiantiems pamokas be priežasties, nevykdantiems pareigų, taikomos drausminimo priemonės:

45.1. Mokiniai, pastebėti pirmą kartą rūkantys, vartojantys alkoholinius gėrimus, narkotines bei psichotropines medžiagas, naudojančys fizinį ar emocinį smurtą, pažeidžiantys progimnazijos vidaus tvarkos taisyklės, 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 taisyklės 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 specialiąją, 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 (internetu adresas www.draugiskasinternetas.lt), sužinojus apie viešą patyčių kibernetinėje erdvėje panaudojus vaizdinę informaciją atvejį.

48.8. Dalyvauti kuriant saugią mokymo(si) aplinką progimnazijoje, ištraukti 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. V₁-95).

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. V₁-95).

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. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į progimnazijos patalpas gali įeiti tik išskirtiniais atvejais, iš anksto užsiregistravę ir suderinę savo atvykimo laiką su konkrečiu progimnazijos darbuotoju. Pirmųjų klasių mokiniams skiriamas savaitės adaptacinis laikotarpis, kurio metu tėvams (globėjams, rūpintojams) suteikiama teisė vaiką ryte palydėti iki rūbinės.

55. 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.

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

57. Iškilus problemai ar kilus įtarimui progimnazijos administracija, klasės vadovas ar socialinis pedagogas turi teisę patikrinti mokyklinę spintelę ar mokinio asmeninius daiktus.

58. Smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmens), 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.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklės tvirtina progimnazijos direktorius, kai jas aprobuoja progimnazijos profesinė sąjunga, Darbo taryba ir Progimnazijos taryba.

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

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

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

64. 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
2023 m. balandžio 27 d.
protokolo Nr. 4

SUDERINTA
Progimnazijos švietimo darbuotojų
profesinės sąjungos pirmininkė

Virginija Vaičiulionytė

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkė

Elona Jankūnienė