

PATVIRTINTA

Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 07 d.
įsakymu Nr. V-101

(Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas
2020 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymo Nr. V- 79 redakcija)

VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus (toliau – licėjaus) darbo tvarkos taisyklės – tai gimnazijos bendruomenės darbą reglamentuojantis dokumentas, kuris nustato licėjaus darbuotojų darbo tvarką, mokinių elgesio taisykles.

2. Taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas, kurių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Darbuotojų saugos ir sveikatos bei kiti Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

3. Darbuotojų teisės, funkcijos, pareigos ir atsakomybė nusakytos Švietimo įstatyme, licėjaus nuostatuose, kituose dokumentuose.

4. Ugdymo proceso organizavimą ir įgyvendinimą reglamentuoja licėjaus Veiklos planas, Ugdymo planas, kiti licėjaus dokumentai.

4.1. Valstybėje paskelbus ekstremaliąją situaciją, licėjuje organizuojant ugdymą ir darbą papildomai vadovaujama „Ugdymo organizavimo būtinų sąlygų užtikrinimo ekstremalios situacijos metu taisyklėmis“ (priedas 1).

II. DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS. ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

5. Mokinių priėmimas ir išbraukimas iš licėjaus mokinių sąrašo.

5.1. Mokiniai į licėjų priimami vadovaujantis Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjuje įvertinimo tvarka, licėjaus klasių komplektavimo principais. Mokinio priėmimas įforminamas Mokymosi sutartimi.

5.2. Mokinys, norintis tęsti mokymąsi kitoje mokykloje, licėjaus direktoriui pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, kuriame nurodomos išėjimo priežastys. Išeidamas mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka ir auklėtojų pristatyti atsiskaitymo lapelį.

5.3. Mokinys, turintis 16 metų ir besimokantis pagal Vidurinio ugdymo programą, be pateisinamų priežasčių nelankantis pamokų, savo elgesiu keliantis realią grėsmę licėjaus bendruomenės nariams, gali būti šalinamas iš licėjaus.

6. Darbuotojų priėmimo ir atleidimo tvarka.

6.1. Gimnazijos direktorius skiria ir atleidžia iš darbo darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka.

6.2. Darbuotojų priėmimas į darbą įforminamas rašytine nustatytos formos darbo sutartimi. Ją pildo įgaliotas asmuo - raštinės vedėja, pasirašo licėjaus direktorius ir priimamas į darbą asmuo.

6.3. Kiekvienoje konkrečioje darbo sutartyje šalys susitaria dėl būtinų sutarties sąlygų. Priimami į darbą darbuotojai įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdami gimnazijos vidaus tvarkai, o direktorius įsipareigoja mokėti sulęgtą darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, numatytas darbo santykius reguliuojančiuose įstatymuose, kituose norminiuose aktuose ir šalių susitarimu.

6.4. Mokytojas su preliminariu kitų mokslo metų darbo krūviu supažindinamas iki vasaros atostogų.

6.5. Priimami į darbą darbuotojai pateikia šiuos dokumentus:

6.5.1. prašymą dėl priėmimo į darbą;

6.5.2. pasą ar asmens tapatybės dokumentą;

6.5.3. išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo stažą patvirtinančius dokumentus;

6.5.4. asmens medicininę knygelę;

6.5.5. jei darbuotojas priimamas į antraeiles pareigas, jis pateikia iš pagrindinės darbovietės pažymą, kurioje informuojama apie jo darbo krūvį ir grafiką;

6.5.6. neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbingumo lygio pažymą.

7. Darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Vyriausybės nustatyta tvarka, darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį. Pinigai pervedami į darbuotojo asmens sąskaitą jo pasirinktame banke. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

8. Darbuotojams už papildomus darbus direktoriaus įsakymu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti mokami priedai, vienkartinės išmokos ar padidinamas tarnybinio atlyginimo koeficientas.

9. Darbuotojui prašant, raštinės vedėjas išduoda pažymą apie jo užimamas licėjuje pareigas, darbo krūvį, grafiką, darbo stažą.

10. Darbuotojas prašymą dėl atleidimo iš darbo pateikia licėjaus raštinės vedėjui, kuris jį įregistruoja. Prašyme nurodoma pageidaujama atleidimo data. Išeidamas darbuotojas raštinės vedėjui pateikia atsiskaitymo lapelį, kuriame fiksuojamas atsiskaitymas su biblioteka bei atsiskaitymas už naudojamąsi kabineto (jeigu mokytojas turėjo kabinetą) kompiuterinę įrangą.

11. Atostogų suteikimas.

11.1. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

11.2. Prašymas dėl atostogų suteikimo ne pagal grafiką direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

11.3. Mokymosi atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą ir kitus galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

III. DARBO IR POILSIO LAIKAS

12. Visiems darbuotojams nustatyta 5 darbo dienų savaitė. Poilsio dienos – šeštadienis, sekmadienis.

13. Licėjus atidaromas 7.00 val. ir užrakinamas 19.00 val. Patekti į licėjaus patalpas ne darbo metu (organizuojamas renginys, būrelio užsiėmimas ir pan.) galima iš anksto suderinus su direktoriumi.

14. Darbuotojai dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą tvarkaraštį ir suderintą darbo grafiką. Darbuotojams draudžiama savavališkai keisti tvarkaraštį ar darbo grafiką.

15. Licėjaus direktorius, esant rimtoms priežastims (mirus artimam žmogui, staiga sunegalavus ar kt.), turi teisę išleisti darbuotoją iš darbo ne daugiau kaip 3 darbo dienas per metus.

16. Darbuotojų, išskyrus pedagogų, darbo pradžia ir pabaiga bei pietų pertrauka atsispindi darbo grafikuose, patvirtintuose licėjaus direktoriaus.

16.1. Pedagogų pietų pertrauka įskaitoma į darbo laiką.

17. Pedagogų darbo valanda – 60 min., iš kurių 45 min. yra skirtos tiesioginiam darbui su klase, likusias 15 min. pedagogas gali skirti mokinių konsultavimui, budėjimui, poilsiui, ar pietums.

18. Licėjuje valstybės nustatytais švenčių dienomis nedirbama. Valstybinių švenčių dienų išvakarėse mokytojų darbo laikas viena valanda netrumpinamas.

19. Pamokų laikas trumpinamas tik pirmąją rugsėjo mėn. savaitę. Paskutinę dieną prieš mokinių atostogas, valstybines šventes pamokų laikas netrumpinamas.

20. Per mokinių atostogas ir, kai dėl įvairių priežasčių nutraukiamas ugdymo procesas (dėl oro temperatūros, karantino ar pan.), pedagogai dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą veiklos planą.

21. Pedagogas privalo dalyvauti Mokytojų tarybos ar kitų darbo grupių, kurioms jis priklauso, posėdžiuose, susirinkimuose, nors tą savaitės dieną ir neturi pamokų ar užsiėmimų. Pedagogų nedalyvavimas posėdžiuose, susirinkimuose neatleidžia nuo juose pateiktos informacijos nežinojimo.

22. Pedagogas pagal galimybes turi dalyvauti svarbiausiose licėjaus, savo metodinės grupės mokytojų, specialistų ir mokinių organizuojamuose renginiuose, mokantis abiturientus – Šimtadienio, Paskutinio skambučio, Brandos atestatų įteikimo šventėse.

IV. BENDRIEJI DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI

23. Licėjaus bendruomenės narių darbo santykiai grindžiami tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

24. Licėjaus bendruomenės nariai sąžiningai atlieka savo pareigas bei jiems paskirtą darbą, laikosi darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdo teisėtus licėjaus administracijos nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus, įgyvendina Ugdymo plano susitarimus.

25. Licėjaus bendruomenės nariai savo elgesiu reprezentuoja licėjų, todėl bendraudami su visuomene, žiniasklaida, privalo būti lojalūs ir susilaikyti nuo asmeninės nuomonės išsakymo apie licėjaus veiklą, saugoti licėjaus duomenų konfidencialumą.

26. Patyčių atvejų licėjaus bendruomenės nariai:

26.1. turi reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos,

26.2. kiekvienas licėjaus administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir stabdyti;

26.3. imtis veiksmų visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ir pareigų bei nepriklausomai nuo besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų;

26.4. turi mokėti tinkamai reaguoti patyčių situacijoje.

27. Kad pasiruoštų darbo dienai, pedagogas privalo atvykti bent 10 min. iki savo darbo pradžios, susipažinti su pateikta informacija, esančia mokytojų kambario skelbimų lentoje, pasirašytinai pasiimti iš budėtojo raktą, kurį iškart po pamokos privalo gražinti.

28. Jei darbuotojas į darbą vėluoja, jis nedelsdamas privalo apie tai informuoti budintį vadovą. Jei vėluoja pedagogas, budintis vadovas įleidžia mokinius į kabinetą ir pasirūpina jų užimtumu.

29. Jei darbuotojas neatvyksta į darbą dėl ligos ar kitos svarbios priežasties, jis nedelsdamas apie tai informuoja budintį vadovą ir/ar raštinės vedėją, praneša, kokiam laikui išduota nedarbingumo pažyma, informuoja, kai pažyma tęsiama. Budintis vadovas esant galimybėms koreguoja mokinių tvarkaraštį ir apie tai informuoja auklėtojus, mokinius ir mokytojus. Mokytojui ar mokiniams be vadovų leidimo keisti tvarkaraštį draudžiama.

30. Susirgus mokytojui pagal galimybes direktoriaus įsakymu skiriamas vaduojantis mokytojas. Pamoką vesti ar vaduoti kitą mokytoją, jungdamas klases (grupes), mokytojas gali tik gavęs tą dieną budinčio vadovo leidimą arba vadovui paprašius tai padaryti. Jei mokytojas pavaduoja kitą mokytoją, jis privalo susipažinti su vaduojamo mokytojo parengtu dalyko ilgalaikiu planu, programa, laiku pildyti elektroninį dienyną, dirbti pagal vaduojamo mokytojo tvarkaraštį, mokiniams teikti konsultacijas,

nustatyta tvarka informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi pasiekimus ir lankomumą.

31. Darbuotojas darbo metu gali išeiti tik gavęs direktoriaus ar/ir budinčio vadovo leidimą.

32. Mokiniai į kabinetą įleidžiami nuskambėjus skambučiui, iš pamokos mokiniai išleidžiami tik nuskambėjus skambučiui. Išimtis: kai mokiniai rašo kontrolinį darbą dvi pamokas be pertraukos, mokinys, parašęs darbą, gali būti laisvas ir likusį pamokos laiką praleisti valgykloje, skaitykloje ar laisvalaikio zonoje.

33. Mokytojas neturi teisės išvartyti mokinį iš pamokos, pavėlavusio neįleisti į pamoką.

33.1. Iškilus problemoms pamokos metu arba mokiniui netinkamai elgiantis pertraukos metu mokytojas nedelsdamas privalo kreiptis į auklėtoją, socialinį pedagogą, vadovus, apie netinkamą elgesį informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

34. Be priežasties mokytojas negali išeiti iš klasės ir palikti mokinių vienu.

35. Mokinių, atleistų nuo kūno kultūros, menų pamokų, priežiūra ir atsakomybė už juos aprašyta licėjaus Ugdymo plane.

36. Pedagogai turi užtikrinti, kad pamokose, užsiėmimuose būtų laikomasi darbo saugos ir sveikatos reikalavimų, nustatyta tvarka organizuoti mokiniams instruktažus pasirašytinai darbo, sveikatos klausimais ir padaryti atitinkamus įrašus.

37. Pedagogai pamokų, užsiėmimų metu negali kalbėtis mobiliuoju telefonu (tai galima daryti išskirtiniais atvejais ir apie tai reikėtų įspėti mokinius), gerti kavą, arbatą, valgyti ir privalo drausti tai daryti mokinius.

38. Jei mokytojas savo pamoką, renginį organizuoja ne klasėje, bet kitoje licėjaus erdvėje, jis turi suderinti su budinčiu vadovu. Jei pamoka, renginys organizuojamas ir per kitų mokytojų pamokas licėjuje, organizatorius privalo suderinti su budinčiu vadovu ir informuoti mokytojus. Mokytojai, kurių pamokų metu vyksta kito mokytojo organizuojama pamoka, renginys, privalo dalyvauti su savo klasės, grupės mokiniais ir atsakyti už jų elgesį to renginio metu. Jei pamoka, renginys organizuojamas ir per kitų mokytojų pamokas už licėjaus ribų, pamokos organizatorius privalo suderinti su budinčiu vadovu, mokytojų kambario skelbimų lentoje paskelbti apie vykstantį renginį kolegoms, pateikti mokinių, dalyvaujančių renginyje, sąrašą ne vėliau kaip prieš dieną iki renginio.

39. Mokytojas į savo pamoką, užsiėmimą be vadovų leidimo neturėtų įleisti pašalinių asmenų. Esant reikalui, į pamoką, užsiėmimą be atskiro įspėjimo gali įeiti vadovai, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, auklėtojas.

40. Vadovai pedagogų pamokas, užsiėmimus stebi pagal Ugdymo turinio įgyvendinimo priežiūros planą. Apie vizitą vadovas mokytoją įspėja ne vėliau kaip prieš dieną. Išimtiniais atvejais (kai gaunami mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) skundai žodžiu ir raštu, vykdant atestaciją) vadovai gali lankytis pamokose, užsiėmimuose iš anksto apie tai nepranešę mokytojui.

41. Darbuotojai darbe privalo būti tvarkingos išvaizdos, laikytis bendrųjų asmens higienos ir estetikos reikalavimų.

42. Licėjaus darbuotojams draudžiama į darbą ateiti neblaiviems, licėjaus patalpose ir teritorijoje gerti alkoholinius gėrimus, svaigintis narkotikais, rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai.

43. Visi licėjaus darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, vandenį, elektros energiją ir kitus materialinius licėjaus išteklius.

43.1. Jei pagal tvarkaraštį buvo paskutinė pamoka, užsiėmimas, mokytojas privalo palikti tvarkingą darbo vietą: uždaryti langus, išjungti šviesą, kompiuterį, užrakinti duris.

43.2. Jei paskutinis išeina iš mokytojo kambario, privalo išjungti šviesą, kompiuterį bei kopijavimo aparatą.

44. Kabineto vadovas, išeidamas atostogauti, privalo palikti tvarkingą darbo vietą. Grįžęs parengti kabinetą naujiems mokslo metams (atnaujinti standus, patikrinti, kaip veikia techninės priemonės ir kt.).

V. VADOVŲ IR MOKYTOJŲ BUDĖJIMAS

45. Visa licėjaus bendruomenė atsako už tvarką gimnazijoje.
46. Budėjimas licėjuje organizuojamas pagal vadovų sudarytą grafiką.
47. Budintis mokytojas privalo segėti kortelę su vardu, pavarde ir nuoroda – budintis mokytojas.
48. Budintis vadovas sprendžia ugdymo organizavimo klausimus, koordinuoja mokytojų budėjimą.
49. Budintis mokytojas atsako už tvarką, kultūringą ir saugų mokinių elgesį koridoriuose per pertraukas. Apie netinkamą mokinių elgesį, nepageidautinus įvykius, chuliganizmą, nelaimės jis nedelsdamas informuoja budintį vadovą ir/ar auklėtoją. Budintis mokytojas neatsako už mokinių saugumą kabinetuose. Jei per pertrauką kabinete mokiniams leidžiama būti, mokytojas arba prižiūri pats, arba skiria budėtojus mokinius, kad jie užtikrintų tvarką ir saugų elgesį kabinete.
50. Tvarkai renginiuose palaikyti organizuojamas mokytojų budėjimas pagal atskirą direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką.

VI. PEDAGOGŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

51. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas licėjaus pedagogams įgyti ir plėtoti dalykines, metodines ir pedagogines kompetencijas bei gerosios darbo patirties sklaidą, racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.
52. Kvalifikacijos tobulinimo formos yra kursai, seminarai, konferencijos, stažuotės, edukacinės išvykos šalyje ir užsienyje, savišvietos priemonės.
53. Kvalifikacijos tobulinimas siejamas su licėjaus tikslų ir uždavinių įgyvendinimu.
54. Į tą patį seminarą vyksta ne daugiau kaip du pedagogai (komanda, jei yra tokie reikalavimai).
55. Grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginių pedagogai atsiskaito dalyko metodinio būrelio susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose ar organizuojamose metodinėse konferencijose, licėjaus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pateikia direktoriaus įsakymą dėl leidimo vykti į renginį (datuotą viena diena anksčiau nei renginio laikas) bei visus išlaidas patvirtinančius dokumentus: kelionės bilietus, sąskaitą-faktūrą už seminarą, apgyvendinimą. Kuruojančiam vadovui pateikia atitinkamą pažymėjimą, kurio kopija įsegama į kvalifikacijos apskaitos bylą.

VII. PEDAGOGŲ IR MOKINIŲ SKATINIMAS, DRAUSMINIŲ NUOBAUDŲ SKYRIMAS

56. Pedagogų skatinimo tikslai:
 - 56.1. padėkoti už puikius mokinių mokymosi pasiekimus (ugdytiniai yra šalies, tarptautinių olimpiadų, konkursų, varžybų nugalėtojai; ugdytiniai už brandos egzaminuose darbus įvertinti šimtukais);
 - 56.2. padėkoti už kūrybingą ugdymo proceso organizavimą (ugdomųjų projektų, integruotų pamokų, renginių inicijavimą ir įgyvendinimą);
 - 56.3. padėkoti už ilgametę pedagoginę veiklą;
 - 56.4. skatinti mokytojų iniciatyvumą, kūrybiškumą, tinkamą pedagoginę pagalbą mokiniui, gerosios patirties sklaidą.
57. Mokytojų skatinimo priemonės:
 - 57.1. žodinė padėka skyrių, administracijos susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose;
 - 57.2. padėkos raštas;
 - 57.3. vienkartinė išmoka;
 - 57.4. tarnybinio atlyginimo koeficiento padidinimas.

58. Drausminės nuobaudos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

59. Licėjaus direktoriaus iniciatyva arba gavus oficialią informaciją (tarnybinį pranešimą, skundą) apie darbuotojo darbo drausmės pažeidimą pradedamas darbo drausmės pažeidimo tyrimas. Darbuotojas, įtariamą padaręs darbo drausmės pažeidimą, nedelsdamas pateikia rašytinį pasiaiškinimą dėl darbo drausmės pažeidimo ir su jo darbą kuruojančiu vadovu yra kviečiamas pokalbiui. Direktorius įsakymu skiria drausminę nuobaudą arba pripažįsta, kad darbuotojas darbo drausmės nepažeidė. Darbuotojas su įsakymu susipažįsta pasirašytinai.

60. Drausminė nuobauda galioja vienerius mokslo metus. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.

61. Darbo drausmės pažeidimą, esant reikalui, gali tirti direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Komisija privaloma, kai darbuotojui už darbo drausmės pažeidimą gali būti skiriama nuobauda – atleidimas iš darbo.

62. Mokinių skatinimo tikslai:

62.1. padėkoti už puikius mokinių mokymosi pasiekimus (pusmetį, mokslo metus baigė labai gerais pažymiais, miesto, šalies, tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose tapo nugalėtojais);

62.2. padėkoti už gerą pamokų lankomumą (mokinys per pusmetį nepraleido nė vienos pamokos be nepateisinamų ar kitų priežasčių);

62.3. padėkoti už aktyvią nesavanaudišką visuomeninę veiklą, naujas iniciatyvas;

62.4. padėkoti už aktyvų dalyvavimą klasės ir gimnazijos savivaldos veikloje;

62.5. padėkoti už padarytą ryškią mokymosi pažangą.

63. Mokinių skatinimo priemonės:

63.1. žodinė padėka klasių valandėlėse;

63.2. mokytojo, auklėtojo, vadovo padėka elektroniniame dienyne mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

63.3. padėka skelbimų lentoje;

63.4. padėkos raštas;

63.5. mokinio darbų eksponavimas gimnazijos viešose erdvėse;

63.6. rėmėjų dovanos, bilietai į kultūrinius renginius.

64. Mokinių drausminimo priemonės gali būti taikomos už:

64.1. mokymosi priemonių neturėjimą;

64.2. netinkamą elgesį (pamokos trukdymą, nedalyvavimą ugdomojoje veikloje, savavališką išėjimą iš kabineto ir kt.) pamokų metu;

64.3. naudojimąsi mobiliais ir išmaniaisiais telefonais ar kitais ugdymo procese nereikalingais daiktais pamokų metu;

64.4. nuolatinį vėlavimą į pamokas;

64.5. pamokų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties;

64.6. nepagarbų, įžūlų, žeminančių elgesį su mokytojais, mokiniais, kitais gimnazijos bendruomenės nariais;

64.7. necenzūrinių žodžių vartojimą;

64.8. dalyvavimą muštynėse, jų inicijavimą, organizavimą;

64.9. patyčių inicijavimą, dalyvavimą jose, stebėjimą;

64.10. alkoholio, tabako ar narkotinių medžiagų vartojimą ir platinimą gimnazijoje, jos teritorijoje ir prieigose;

64.11. azartinių lošimų organizavimą ir dalyvavimą juose;

64.12. tyčinį mokyklos turto sugadinimą;

64.13. svetimų daiktų pasisavinimą;

64.14. mokyklinės uniformos nenešiojimą;

64.15. kitus gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, mokymosi sutarties pažeidimus.

65. Mokinių drausminimo priemonės:

65.1. mokytojo, auklėtojo, vadovo įspėjimas; tuo atveju pildomas licėjaus vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimo aktas;

65.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas telefonu, žinute elektroniniame dienyne, pakvietimas į licėjų pokalbii;

65.3. pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas įforminamas direktoriaus įsakymu;

65.4. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje susikaupus 4 vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimo aktasms;

65.5. šalinimas iš licėjaus.

66. Už sugadintą ar sunaikintą licėjaus turtą žalą atlygina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Žalos dydį įvertina licėjaus direktoriaus sudaryta komisija.

VIII. BENDRIEJI REIKALAVIMAI MOKINIAMS

67. Kiekvienas licėjaus mokinys laikosi visų mokymo sutarties sąlygų, šių taisyklių ir kitų mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

68. Kiekvienas licėjaus mokinys tolerantiškas, atsakingas, į patyčias reaguoja nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos, akademiškai sąžiningas, noriai bendraujantis ir bendradarbiaujantis tiek su mokiniais, tiek su mokytojais, aktyviai dalyvaujantis gimnazijos veikloje ir savo pasiekimais garsinantis jos vardą.

69. Mokinys, siekdamas patirti sėkmę, mokosi pagal savo gebėjimus ir poreikius, lanko mokytojų konsultacijas, be nepateisintų priežasčių nepraleidžia pamokų. Praleidęs daugiau nei 15 pamokų per mėnesį, yra svarstomas Vaiko gerovės komisijoje.

70. Mokinys sistemingai seka mokymosi rezultatus elektroniniame dienyne, savalaikę informaciją apie mokymosi pasiekimus gauna iš mokytojo.

71. Kiekvienas mokinys iki rugsėjo 15 d. privalo pristatyti medicinos pažymą licėjaus visuomenės sveikatos priežiūros specialistei.

72. Mokiniai licėjejūje privalo turėti asmenybę liudijantį dokumentą – mokinio pažymėjimą, jį pateikti paprašius licėjaus budėtojams, mokytojams, vadovams, už licėjaus teritorijos – viešosios tvarkos pareigūnams.

73. Mokinys į licėjų ateina bent 5 min. anksčiau iki jo pirmosios pamokos pagal tvarkaraštį pradžios. Išeina iš licėjaus pasibaigus visoms pamokoms, užsiėmimams. Savavališkai išeiti iš pamokos jis gali gavęs mokytojo, auklėtojo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar budinčio vadovo leidimą. Prie nurodyto kabineto laukia nuskambėjus skambučiui. Išeiti iš pamokos nenuskambėjus skambučiui negalima. Apie pamokos pabaigą skelbia ne skambutis, o mokytojas.

74. Mokinys privalo būti pasiruošęs pamokai, užsiėmimui, turėti būtinas mokymosi priemones, neužsiimti pašaliniais darbais, savo elgesiu netrukdyti bendraklasiams. Pamokos metu valgyti, gerti, naudotis mobiliuoju telefonu draudžiama. Telefonas turi būti išjungtas. Jei mokinys nepaiso draudimų ir naudojami telefonu, mokytojas turi teisę jį paimti, o gražinti tik tėvams.

75. Mokinys turi saugoti savo darbo vietą, atsakyti už švarą ir saugoti licėjaus turtą: tausoti inventorių, vadovėlius, knygas.

76. Kiekvienas mokinys pirmadienį-ketvirtadienį privalo dėvėti mokyklinę uniformą, pagarbos gimnazijai ir jos tradicijoms išraišką.

76.1. Auklėtojas, mokytojai, vadovai kontroliuoja, ar mokiniai dėvi uniformą.

76.2. Mokinys uniformą privalo dėvėti per svarbius licėjaus renginius bei atstovaudamas licėjų miesto, šalies ar tarptautiniuose renginiuose.

76.3. Penktadieniai ar kitu su auklėtoju, mokytoju suderintu metu mokinys gali vilkėti švarią, tvarkingą laisvo stiliaus aprangą.

77. Sportinė apranga ir avalynė dėvima per kūno kultūros pamokas; per technologijų pamokas – darbo apranga.

78. Atšilus orams, draudžiama vilkėti rūbus, nedengiančius pečių, itin trumpus sijonus ar šortus, sportinę ar pliažo aprangą.

79. Mokinys savo palatą, striukę palieka rūbinėje ar savo spintelėje. Mokytojas turi teisę mokinio su palatu, striuke neįleisti į pamoką. Už asmeninius daiktus (telefoną, skėtį, piniginę ar kt.), paliktus rūbinėje ar savo spintelėje, licėjus neatsako.

80. Pertraukų metu mokinys turi elgtis drausmingai, savo elgesiu nesukelti sveikatai ir gyvybei pavojingų situacijų, klausyti budinčių mokytojų nurodymų, reaguoti į pastabas. Kai kitiems mokiniams vyksta pamokos, mokiniai, turintys tuo metu laisvą pamoką, neturėtų būti koridoriuje.

81. Valgykloje mokinys turi elgtis kultūringai: netriukšmauti, nesistumdyti eilėje, pagarbiai elgtis su maistu, nesisavinti kitų valgio, neperstatinėti valgyklos kėdžių, nepalikti nenuneštų indų.

82. Mokinys aktyviai, pagal galimybes dalyvauja licėjaus organizuojamuose renginiuose, akcijose. Jis negali savavališkai pasitraukti iš renginio, ypač jei renginys vyksta pamokos metu, išskyrus atvejį, kai apie tai iš anksto informuoja savo dalyko mokytoją ar renginio organizatorių.

83. Mokinys, planuojantis išvykti ilgesniam laikui į varžybas, stovyklas, užsienį ar pan., iš anksto auklėtojui pateikia tėvų prašymą, su mokytojais suderina užduotis ir aptaria atsiskaitymo laiką.

84. Mokiniams draudžiama licėjaus patalpose ir teritorijoje vartoti psichotropines medžiagas, žaisti azartinius žaidimus, nepagarbiai elgtis su kitais licėjaus bendruomenės nariais, įžeidinėti kitos tautos, rasės, religijos atstovus. Pastebėjus netinkamai besielgiančius nedelsiant apie tai informuoti auklėtoją, socialinį pedagogą ar vadovus.

85. Vairuojantys mokiniai savo automobilius privalo statyti miesto stovėjimo aikštelėse, nevažinėti po licėjaus teritoriją pertraukų metu, laikytis saugaus greičio ir atsakyti už aplinkinių saugumą.

IX. LICÉJAUS TURTO, PATALPŲ, INVENTORIAUS NAUDOJIMO IR APSAUGOS TVARKA

86. Licėjaus bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis licėjaus kabinetais, sporto sale, biblioteka, kitomis patalpomis, techninėmis mokymo priemonėmis, inventoriumi ir kt.

87. Kiekvienas licėjaus bendruomenės narys privalo tausoti licėjaus turtą, saugoti mokymo priemones, naudojamus įrenginius ir įrankius, nenaudoti licėjaus turto savanaudiškiems tikslams, neleisti jo grobstymo ir gadinimo. Už sugadintą licėjaus inventorių, technines mokymo priemones, sugadintas ar pamestas licėjaus bibliotekos knygas arba leidinius atsako kaltininkai. Nuostoliai licėjui turi būti atlyginti geranoriškai arba iškovoti per teismą.

88. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai licėjaus darbuotojas.

89. Licėjaus bendruomenės nariai privalo laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo.

90. Darbo dienos pabaigoje pedagogai, pagalbinio personalo darbuotojai privalo apžiūrėti naudotas patalpas, išjungti elektros įrenginius, elektros prietaisus, patikrinti, ar nėra pavojaus kilti gaisrui ir užrakinti patalpą.

91. Mokytojai, kiti licėjaus darbuotojai privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones.

92. Budėtoja pasirašytinai išduoda ir priima kabinetų ir kitų patalpų raktus. Duoti raktus mokiniams negalima. Budėtoja registruoja į licėjų atvykusius interesantus ir svečius specialioje knygoje ir kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą.

93. Licėjaus turto inventurizacija atliekama kasmet.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Taisyklės galioja nuo patvirtinimo dienos visiems licėjaus darbuotojams, mokiniams.
 95. Visi darbuotojai turi būti supažindinti su šiomis Taisyklėmis pasirašytinai.
 96. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma drausminė atsakomybė.
 97. Darbo tvarkos taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos mokyklos bendruomenės narių, licėjaus savivaldos institucijų iniciatyva.
-

PATVIRTINTA
 Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
 direktoriaus pavadootojos ugdymui,
 l. e. direktoriaus pareigas
 2020 m. rugpjūčio 28 d.
 įsakymu Nr. V- 79
 priedas 1

UGDYMO ORGANIZAVIMO BŪTINŲ SĄLYGŲ UŽTIKRINIMO EKSTREMALIOS SITUACIJOS METU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės parengtos vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 27 d įsakymu Nr. 30 – 2065/20 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo organizavimo būtinų sąlygų užtikrinimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II. MOKINIŲ, DARBUOTOJŲ, MOKINIUS ATLYDINČIŲ ASMENŲ SVEIKATOS BŪKLĖS STEBĖJIMAS

2. Asmenis, atlydintys mokinius, licėjaus darbuotojai, tarp jų ir pedagogai, bendrose uždaroje erdvėse (pvz., koridoriuose, valgyklose, mokytojų kambaryje ar pan.), klasės renginiuose uždaroje erdvėse dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai), kai tarp dalyvių neišlaikomas 2 metrų atstumas dėvi nosį ir burną dengiančias apsaugos priemonės (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemonės) (toliau – kaukes). Kaukių gali nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei. Jiems parenkamos kitos asmeninės apsaugos priemonės.

3. Reikalavimų dėl atstumų laikymosi pamokos metu mokiniams nėra. Mokytojas pamokos metu turi laikytis 2 metrų atstumo iki mokinių, jei atstumas neišlaikomas - mokytojas turi dėvėti kaukę.

4. Mokiniai, darbuotojai, mokinius atlydintys asmenys ar tretieji asmenys, kurie teikia paslaugas ugdymo įstaigoje, gali matuoti(s) kūno temperatūrą bekontakčiu termometru atvykus į švietimo įstaigą (prie įėjimo). Bekontakčiai termometrai naudojami pagal pateiktą prietaiso naudotojo instrukciją (išlaikant matavimo lauke ir patalpoje temperatūros reikalavimus, atstumą tarp termometro ir kūno ir kt.).

5. Mokiniai į mokyklą atvyksta nuo 7.30. Jų įėjimą kontroliuoja būdintys mokytojai.

6. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikimas į licėjaus patalpas:

6.1. mokinius atlydintys, pasitinkantys tėvai (globėjų, rūpintojų) atlydi vaikus tik iki įėjimo į licėjų;

6.2. pirmokus lydintys asmenys, rugsėjo mėnesį (adaptacijos laikotarpiu) palydi mokinius iki jų klasės;

6.3. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintoja) į patalpas įeina tik išskirtiniais atvejais, iš anksto užsiregistravę ir suderinę savo atėjimo laiką bei dėvint kaukę.

7. Pašaliniai asmenys, išskyrus atvejus, kai jie teikia paslaugas, būtinas ugdymo proceso organizavimui, į licėjų patenka iš anksto užsiregistravę ir suderinę savo atėjimo laiką bei dėvint kaukę.

8. Neformaliojo švietimo teikėjai yra atsakingi už asmenų dalyvaujančių šiose veiklose saugumą.

9. Draudžiama į licėjų atvykti asmenims:

9.1. turintiems karščiavimą (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymių (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.)

9.2. kuriems privaloma izoliacija bei kartu su jais gyvenantiems asmenims, izoliacijos laikotarpiu.

10. Mokinys, kuriam ugdymo proceso metu pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), yra izoliuojamas, apie tai informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai) ir konsultuojamasi Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 dėl tolimesnių veiksmų.

11. Darbuotojas, kuriam darbo metu pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), nedelsiant apleidžia licėjaus patalpas ir kreipiasi konsultacijai Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisieikia su savo šeimos gydytoju.

12. Licėjaus darbuotojai, mokiniai ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo nedelsiant informuoti licėjų apie jiems nustatytą COVID-19 ligą. Gavus šią informaciją licėjus apie tai nedelsiant informuoja Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), bendradarbiauja su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis ir jiems taikant 14 dienų izoliaciją, taip pat priima sprendimą dėl klasių / grupių / srautų nuotolinio mokymosi.

13. Atsižvelgiant į sveikatos būklę, asmenys, kuriems taikoma izoliacija, ugdymo procese dalyvauja nuotoliniu būdu.

III. UGDYMO ORGANIZAVIMAS

14. Apsaugos priemonėmis licėjų aprūpina steigėjas.

15. Uždarose erdvėse renginiai organizuojami laikantis klasių izoliavimo principo. Organizuojant renginius atvirose erdvėse tarp dalyvių būtų išlaikomas ne mažesnis kaip 1 metro atstumas.

16. Klasės mokinių tėvų susirinkimai, individualūs pokalbiai (administracijos atstovų, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų) organizuojami nuotoliniu būdu. Klasės mokinių tėvų susirinkimai, individualus pokalbiai organizuojami mokykloje tik išimties atvejais ir iš anksto užsiregistravus bei suderinus savo atėjimo laiką, dėvint kaukę.

17. Patalpų valymas, vėdinimas, priemonių valymas:

17.1. patalpos, kuriose organizuojamas mokinių ugdymas, vykdomos konsultacijos yra išvėdinamos prieš atvykstant mokiniams ir kiekvienos pertraukos metu;

17.2. dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, durų rėmai, stalų paviršiai, kėdžių atramos, laiptinės turėklai, elektros jungikliai ir kt.) valomi paviršiams valyti skirtu valikliu ne rečiau kaip 2 kartus per dieną;

17.3. bendros patalpos (specializuoti kabinetai, salės ir pan.), po kiekvienos pamokos išvėdinamos ir išvalomos;

17.4. ribojamas ugdymo metu dalijimasis ugdymo priemonėmis. Jei mokymo priemone, inventoriumi naudojasi daugiau kaip vienas mokinys, jos išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo.

18. Esant palankioms oro sąlygoms pamokos, grupines veiklos organizuojamos lauke. Lauko teritorija dalinama zonomis klasei / grupei / srautui.

19. Vienos klasės / grupės / srauto mokiniams ugdymo veiklos visą dieną organizuojamos toje pačioje mokymo patalpoje. Mokytojai atvyksta į klasei / grupei / srautui priskirtą patalpą;

19.1. jeigu ugdymo procesui reikalinga speciali įranga veikla organizuojama specializuotuose dalykų kabinetuose (technologijos, gamtos mokslai, muzika, informatika). Šiuo atveju mokytojas atlydi klasės / grupės/ srauto mokinius į tokią patalpą.

20. Švietimo pagalbos specialistų konsultacijos yra teikiamos individualiai ar vienu metu dirbama tik su tos pačios klasės / grupės / srauto mokiniams.

21. Į licejų mokiniai patenka:

21.1. 1 -2 , 5 – 8, I klasių mokiniai pro pagrindinį įėjimą;

21.2. II – IV klasių mokiniai - pro sporto salės lauko durys;

22. Į savo patalpas ir kitas (Specializuoti kabinetai, sale, biblioteka, skaitykla, valgykla, tualetai) mokiniai patenka nurodytu maršrutu.

23. Mokinių spinteles ekstremalios situacijos metu yra nenaudojamos. Savo daiktus mokiniai laiko patalpose.

24. Neformalusis ugdymas, Visos dienos mokykla ir popamokinė veikla vykdomos užtikrinant kaip įmanoma didesnę atskirų grupių / klasių / srautų atskyrimą.

IV. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

25. Licejuje numatytos 2 ilgosios pertraukos, kurių metu mokiniai gali pavalgyti ir pailsėti. Kiekviena klasė turi sau paskirtą laiką.

26. Maitinimas organizuojamas mokyklos valgykloje. Skirtingų klasių / grupių / srautų mokiniams maitintis skirtos atskiros erdvės. Maistas, atsineštas iš namų, valgomas klasėje, laikantis higienos taisyklių, arba mokyklos valgykloje, pietaujant klasės mokiniams.

27. Po kiekvienos klasės valgymo salė yra išvėdinama ir išvaloma.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šių Taisyklių atitinkami punktai.
