

UTENOS ADOLFO ŠAPOKOS GIMNAZIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) – gimnazijos bendruomenės santykius ir veiklą reglamentuojantis dokumentas, kurio tikslai – apibrėžti elgesio normas tarp gimnazijos vadovų, mokytojų, mokinių, jų tėvų (įtėvių, rūpintojų) ir kitų bendruomenės narių, sukurti palankią gimnazijos darbuotojams darbo, mokiniams ugdymo (si) aplinką, užtikrinti geresnį gimnazijos darbo organizavimą, racionalų darbo laiko, žmogiškųjų išteklių naudojimą bei darbo drausmę.

1.2. Gimnazija yra vaikų ir jaunimo švietimo įstaiga, teikianti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos priimtais norminiais aktais, Vaiko teisių konvencija, Utenos rajono savivaldybės priimtais dokumentais bei kitais norminiais aktais, gimnazijos nuostatais, šiomis Taisyklėmis.

1.3. Gimnazija vadovaujasi mokslo metų ugdymo planu, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikros ir Brandos egzaminų, įskaitų programomis.

1.4. Šių taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

2. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

2.1. Kiekvienas gimnazijos bendruomenės narys privalo:

2.1.1. užtikrinti emociškai saugios mokymo (si) aplinkos klasėje puoselėjimą, reagavimą į netinkamą etiniu atžvilgiu elgesį, smurtą ir patyčias, įgyvendinti gimnazijoje vykdomas prevencines programas;

2.1.2. turėti ir naudotis elektroniniu mokinio/darbuotojo pažymėjimu;

2.1.3. padėti besikreipiantiems interesantams. Tuo atveju, kai bendruomenės narys nekompetentingas spręsti intereso problemos, jis turi nurodyti, kas šiuo klausimu yra kompetentingas patarti ir atsakyti;

2.1.4. dalyvauti posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose. Dėl objektyvių priežasčių atsiprašius, išsiaiškinti juose pateiktą informaciją ir vykdyti priimtus sprendimus;

2.1.5. ugdymo proceso metu laikytis civilinės saugos, priešgaisrinės saugos, darbų saugos reikalavimų;

2.1.6. racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, patikėtą inventorių, medžiagas, elektros energiją, šilumą, vandenį ir kitus materialius išteklius;

2.1.7. pastebėjus gedimą ar netvarką, galinčią sukelti pavojų bendruomenės narių sveikatai, gyvybei, nedelsiant informuoti gimnazijos direktorių arba pavaduotojus, imtis priemonių saugumui užtikrinti;

2.1.8. gimnazijos technika (kompiuteriais, telefonais, kopijavimo aparatais, televizoriais, projektoriais ir kt.), elektroniniais ryšiais, programine, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis naudotis tik su darbu susijusiais tikslais;

2.1.9. atsakyti asmeniškai už ugdymo procese naudojamų programų prisijungimo duomenų, slaptažodžių, kitų bendruomenės narių asmeninių duomenų konfidencialumo išsaugojimą;

- 2.1.10. baigus darbą, patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas, dauginimo aparatai, kiti elektros prietaisai, uždaryti langai, palikti tvarkingą darbo vietą, patalpas užrakinti, raktą palikti pas budėtoją;
- 2.1.11. saugoti asmeninius daiktus.
- 2.2. Ne darbo metu visų kabinetų raktai saugomi budėtojo darbo vietoje pirmame aukšte ir išduodami mokytojams bei priimami iš mokytojų pasirašytinai.
- 2.3. Vieną raktų komplektą nuo visų patalpų saugo direktoriaus pavaduotojas ūkiui.
- 2.4. Draudžiama be direktoriaus ar jo pavaduotojų leidimo pašaliniais asmenims naudotis gimnazijoje esančia įranga ir technika (kompiuteriais, telefonais, kopijavimo aparatais, televizoriais, projektoriais ir kt.).
- 2.5. Gimnazijoje ir jos teritorijoje bendruomenės nariams draudžiama būti neblaiviams ir apsvaigusiams nuo narkotinių ir psichotropinių medžiagų, rūkyti tabako gaminius ir elektronines cigaretes, vartoti narkotines ir psichotropines medžiagas, alkoholį, atsinešti ir gerti energinius gėrimus.
- 2.6. Į gimnaziją pašaliniai asmenys gali patekti tik pateikę budinčiam asmeniui asmens dokumentą ir pranešę vizito tikslą.
- 2.7. Informaciją skelbimų lentose, informaciniuose televizoriuose, medžiagą stenduose, kitose gimnazijos erdvėse gali publikuoti visi bendruomenės nariai prieš tai suderinę:
- 2.7.1. mokiniai su paskirtu darbuotoju atsakingu už mokinių savivaldą;
- 2.8. mokytojai ir kiti darbuotojai su direktoriumi ar direktoriaus pavaduotojais ugdymui.
- 2.9. Informaciją žiniasklaidai, kitoms institucijoms, susijusiai su gimnazijos veikla, teikia gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
- 2.10. Gimnazijos teritorija dėl saugumo stebima vaizdo kameromis.

3. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

- 3.1. Gimnazijos bendruomenės nariai turi atrodyti švariai ir tvarkingai. Gimnazijos bendruomenės nariai patalpose turi būti be kepurų ir striukių.
- 3.2. Mokiniai ugdymo proceso metu gali ir atstovaudami gimnazijai vadovaujasi gimnazijos direktoriaus patvirtintu „Gimnazisto uniformos dėvėjimo tvarkos aprašu“ (www.asg.utenal.m.lt).
- 3.3. Sportinį kostiumą ar jo dalis galima dėvėti tik per kūno kultūros arba šokio pamokas.

4. ELGESIO REIKALAVIMAI

- 4.1. Visi bendruomenės nariai laikosi gimnazijoje priimtų bendruomenės puoselėtinų vertybių. Gimnazijos bendruomenės nariai turi dorai ir sąžiningai atlikti savo pareigas, laikytis drausmės, higienos reikalavimų, gimnazijos nuostatų, Taisyklių, kitų gimnazijoje galiojančių norminių aktų, priimtų nutarimų (lankomumo, pažangos ir pasiekimų vertinimo, elektroninio dienyno tvarkymo ir kt. tvarkų), reglamentuojančių jų darbo ar mokymosi sąlygas.
- 4.2. Vykdyti teisėtus gimnazijos administracijos nurodymus ir savivaldos institucijų teisėtus sprendimus bei neviršyti suteiktų tarnybinių įgaliojimų.
- 4.3. Bendruomenės santykius grįsti tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais, nevartoti necenzūrinių žodžių ir neetinių posakių.
- 4.4. Mokinių elgesio bendrosios nuostatos apibrėžiamos gimnazijos direktoriaus patvirtintose „Mokinio taisyklėse“ (www.asg.utenal.m.lt) ir yra privalomos kiekvienam mokiniui.
- 4.5. Kiekvienų mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai mokinius turi pasirašytinai supažindinti su Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos mokinių dalyko pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka. Klasių vadovai supažindina su Utenos Adolfo Šapokos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, lankomumo tvarkomis, priminti kitas gimnazijoje galiojančias tvarkas (www.asg.utenal.m.lt).
- 4.6. Vairuojantys automobilius, kitas motorizuotas transporto priemones mokiniai privalo gimnazijos teritorijoje ir jos prieigose laikytis saugaus greičio ir užtikrinti aplinkinių saugumą.

4.7. Mokiniai privalo rakinti klasės rūbines. Už rūbinių rakinimo organizavimą atsako klasės vadovas.

5. PAŽINTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

5.1. Pažintinės veiklos tikslas – padėti suvokti savo tautos istorijos, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti ir išlaikyti tautinę savimonę. Organizuojant pažintinę veiklą gimnazijoje vadovaujama gimnazijos direktoriaus patvirtinta „Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo tvarka“ (www.asg.utenal.m.lt).

5.2. Gimnazijos direktorius pažintinei veiklai gali panaudoti ir kitas sutaupytas mokinio krepšelio, iš rėmėjų gautas lėšas.

5.3. Siekdama pažintinės veiklos kokybės, veiksmingumo didinimo, paslaugų savikainos mažinimo, gimnazija gali sudaryti bendradarbiavimo sutartis dėl pažintinės veiklos organizavimo su neformaliojo švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

6. VII. ATSAKOMYBĖ

6.1. Bendruomenės nariui, pažeidusiam gimnazijoje galiojančias tvarkas ar kitus darbą ir mokymąsi reglamentuojančius dokumentus, taikoma drausminė atsakomybė.

6.2. Darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, mokinių – „Mokinių taisyklės“ (www.asg.utenal.m.lt), mokinio sutartis su gimnazija, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Taisyklių privalomas vykdymas galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems gimnazijos bendruomenės nariams.

7.2. Su Taisyklėmis per penkias darbo dienas pasirašytinai supažindinami visi gimnazijos darbuotojai, su kuriais sudaryta darbo sutartis.

7.3. Naujai priimti darbuotojai su Taisyklėmis, darbo saugos instrukcijomis, pareigybės aprašymu ir kitais gimnazijos darbo tvarką užtikrinančiais dokumentais supažindinami sudarant darbo sutartį, nauji mokiniai – pasirašydami Mokinio sutartį.

7.4. Patvirtintos Taisyklės skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje.

7.5. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos, keičiantis įstatymams, keičiantis gimnazijos darbo organizavimo tvarkai.

7.5.1. Taisyklėms, jų pakeitimams turi būti pritariama darbuotojų susirinkimuose, dalyvaujant ne mažiau kaip 3/4 atstovų, kai už Taisyklių pakeitimus balsuoja daugiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių narių.

7.5.2. Taisyklėms pritaria Gimnazijos taryba.

7.5.3. Taisyklės tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

7.5.4. Taisyklių įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdžio

2020-09-10 protokolo Nr. (1.5) 1-4