



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ ELGESIO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo d. Nr. V-
Raseiniai

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos Mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad Mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisyklės įsigalioja nuo šio įsakymo pasirašymo dienos.
3. Į p a r e i g o j u grupių vadovus supažindinti mokinius, o nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su Taisyklėmis.
4. N u s t a t a u, kad už Taisyklių vykdymą atsako darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas ir kompetenciją.
5. N u s t a t a u, kad visi mokiniai su Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai kiekvienų mokslo metų pirmąją savaitę, o naujai atvykę mokiniai – pirmąją savaitę mokykloje.
6. Į p a r e i g o j u Simoną Bičiulaitę paskelbti šias Taisykles Įstaigos interneto svetainėje.
7. Į p a r e i g o j u dokumentų valdymo/ personalo specialistę Akvilę Joneikienę supažindinti darbuotojus su Aprašu per dokumentų valdymo sistemą DBSIS.
8. P r i p a ž i s t u netekusias galios 2015 m. gruodžio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-79 su galiojančiais papildymais ir pakeitimais, patvirtintas Mokinio elgesio taisykles.

Direktorė

Aurelija Dragūnaitė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos
direktorius 2026 m. d. įsakymu Nr. V-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR
VERSLO MOKYKLOS
MOKINIŲ ELGESIO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

TURINYS

I SKYRIUS.....	4
BENDROSIO NUOSTATOS.....	4
II SKYRIUS.....	4
MOKINIO TEISĖS.....	4
III SKYRIUS.....	5
MOKINIO PAREIGOS.....	5
IV SKYRIUS.....	7
PATEKIMAS Į ĮSTAIGĄ.....	7
V SKYRIUS.....	7
ELGESYS PAMOKOSE IR UŽSIĖMIMUOSE.....	7
VI SKYRIUS.....	8
ELGESYS PERTRAUKŲ METU.....	8
VII SKYRIUS.....	9
ELGESYS ĮSTAIGOS VALGYKLOJE.....	9
VIII SKYRIUS.....	9
ELGESYS ĮSTAIGOS BIBLIOTEKOJE.....	9
IX SKYRIUS.....	9
ELGESYS ĮSTAIGOS BENDRABUTYJE.....	9
X SKYRIUS.....	10
ELGESYS RENGINIŲ METU.....	10
XI SKYRIUS.....	11
ELGESYS NUOTOLINIO MOKYMOSI METU.....	11
XII SKYRIUS.....	12
ELGESYS UŽ ĮSTAIGOS RIBŲ.....	12
XIII SKYRIUS.....	13
ELGESYS VAŽIUOJANT ĮSTAIGOS AUTOBUSU AR KITA TRANSPORTO PRIEMONE.....	13
XIV SKYRIUS.....	13
APRANGA IR ELGESYS.....	13
XV SKYRIUS.....	14
REIKALAVIMAI ASMENINĖMS SPINTELĖMS.....	14
XVI SKYRIUS.....	15
ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS ĮSTAIGOJE.....	15

XVII SKYRIUS.....	16
AKADEMINIS SAŽININGUMAS.....	16
XVIII SKYRIUS.....	17
MOKINIO LANKOMUMAS.....	17
XIX SKYRIUS.....	20
SAUGOS REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS.....	20
XX SKYRIUS.....	20
MOKINIO INFORMAVIMAS.....	20
XXI SKYRIUS.....	21
MOKINIŲ SAVIVALDA.....	21
XXII SKYRIUS.....	21
MOKINIO SKATINIMAS.....	21
XXIII SKYRIUS.....	22
ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS.....	22
XXIV SKYRIUS.....	27
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	27
PRIEDAI.....	28
1 priedas.....	29
2 priedas.....	30

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos (*toliau – Įstaiga*) mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisyklės (*toliau – Taisyklės*) apibrėžia bendrąsias Įstaigos mokinių (*toliau – Mokiniai*) elgesio normas, skatinimo bei drausminimo priemones, mokymo sutarties nutraukimo sąlygas ir nuostatas.

2. Mokiniai privalo laikytis Taisyklių nuostatų, kuriomis siekiama užtikrinti Mokinių elgesį Įstaigos patalpose ir teritorijoje, tarpusavio elgesį su kitais Mokiniais, Įstaigos darbuotojais ir svečiais, apimant Mokinių teises, pareigas bei atsakomybes, saugą ir sveikatą Įstaigoje visais su ugdymo ir mokymo(si) procesu susijusiais aspektais.

3. Taisyklės taikomos visiems Mokiniams, atsižvelgiant į jų amžių, mokymosi programą ir teisinį statusą. Nuostatos, susijusios su tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimu, Vaiko gerovės komisijos veikla ar kitomis nepilnamečių apsaugos priemonėmis, taikomos nepilnamečiams arba tais atvejais, kai tai nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai. Pilnamečiai Mokiniai savo teises ir pareigas įgyvendina savarankiškai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar mokymo sutartyje nustatytus atvejus.

4. Mokinys mokosi pagal mokymo sutartyje nurodytas sąlygas.

5. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Rekomendacijomis dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268, Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais (*toliau – Teisės aktai*), mokymo sutartimis, Įstaigos įstatais bei Įstaigos vidaus dokumentais.

II SKYRIUS MOKINIO TEISĖS

6. Mokinys turi teisę:

6.1. mokytis saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis sąlygomis;

6.2. įgyti pagrindinio ir/ar vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio, tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas atitinkantį išsilavinimą;

6.3. gauti informaciją apie ugdymo programas ir mokymosi formas Įstaigoje;

6.4. gauti informaciją apie savo ugdymosi rezultatus ir pasiekimų įvertinimus. Mokinių pasiekimai vertinami vadovaujantis Įstaigos bendrojo ugdymo dalykų mokinių pasiekimų vertinimo ir vertinimo panaudojimo tvarkos aprašu bei Įstaigos mokinių, besimokančių modulinėse profesinio mokymo programose, mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu;

6.5. nustatyta tvarka gauti pagalbą iš visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, grupės vadovo, mokytojų, kitų su mokinių ugdymu susijusių Įstaigos darbuotojų, Įstaigos administracijos;

6.6. Teisės aktų nustatyta tvarka gauti nemokamą maitinimą Įstaigoje;

6.7. dalyvauti Įstaigos savivaldos veikloje;

6.8. dalyvauti neformalaus ugdymo veikloje;

6.9. bendradarbiaudami su Įstaigos mokinių taryba, Įstaigos administracija, mokytojais, kitais su mokinių ugdymu susijusiais Įstaigos darbuotojais, dalyvauti, siūlyti bei inicijuoti renginius, šventes, akcijas, diskusijas ir projektus;

6.10. savo akademiniiais, sporto ir kūrybiniais pasiekimais garsinti Įstaigą už jos ribų;

6.11. nustatyta tvarka naudotis Įstaigos vadovėliais, biblioteka, sporto sale, kabinetais, kompiuteriais, internetu, kita Įstaigos nematerialine ir materialine baze ir/ar priemonėmis;

6.12. kurti Mokinių organizacijas ir/ar jose dalyvauti, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir Įstaigos veiklos dokumentams;

6.13. Teisės aktų nustatyta tvarka ginti savo teises ir naudotis kitomis juose numatytomis teisėmis.

III SKYRIUS MOKINIO PAREIGOS

7. Mokinys privalo:

7.1. laikytis Teisės aktų, Įstaigos įstatų ir vidaus dokumentų, mokymo sutarties sąlygų, vykdyti Įstaigos direktoriaus nutarimus ir įpareigojimus, kitų Įstaigos darbuotojų teisėtus reikalavimus;

7.2. gerbti valstybinę gimtąją kalbą ir kultūrą;

7.3. gerbti Įstaigą, jos bendruomenės narius ir puoselėti Įstaigos tradicijas, kultūrą bei vertybes;

7.4. rūpintis savo bei kitų Mokinių, Įstaigos darbuotojų ir svečių sveikata ir saugumu;

7.5. Teisės aktų bei Įstaigos vidaus dokumentuose nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą:

7.5.1. mokantis pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas – kasmet iki mokslo metų Įstaigoje pradžios;

7.5.2. formaliojo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas ir modulius – iki mokymosi Įstaigoje pradžios.

7.6. laikytis priešgaisrinės saugos ir darbo saugos taisyklių bei instrukcijų, būti susipažinus su reikalingais Įstaigos vidaus dokumentais;

7.7. gerbti, saugoti ir užtikrinti Įstaigos darbuotojų, Mokinių bei Įstaigos bendruomenės narių privatumą, jų garbę ir orumą, nepažeisti jų teisių į atvaizdą (nefilmuoti, nefotografuoti, nedaryti garso įrašų be sutikimo, išskyrus atvejus, kai tai yra suderinta su Įstaigos administracija), vadovaujantis Įstaigoje galiojančiomis duomenų apsaugos taisyklėmis;

7.8. nesinešti į Įstaigą ir neviešinti garso įrašų, laikraščių, žurnalų ir kitų leidinių, kurie tiesiogiai skatina ar propaguoja karą, žiaurų elgesį, smurtą, pornografiją;

7.9. nenaudoti fizinio bei psichologinio smurto, nevartoti necenzūrinių žodžių;

7.10. nesinešti į Įstaigą, joje nevartoti, neplatinti ir neprekiuoti tabako gaminiais, elektroninėmis cigaretėmis, kaitinamojo tabako gaminiais ir kitomis rūkymo priemonėmis, alkoholiniais bei energetiniais gėrimais, narkotinėmis, psichotropinėmis, toksinėmis ar kitomis

psichoaktyviosiomis medžiagomis, nesiūlyti to daryti kitiems. Draudžiama į Įstaigą ar Įstaigos organizuojamą veiklą atvykti apsvaigus, taip pat rūkyti ar vartoti minėtus gaminius Įstaigos patalpose, teritorijoje, prieigose ir Įstaigos organizuojamų renginių ar kitų veiklų metu;

7.11. nesinešti į Įstaigą ginklų, sprogmenų, aštrių, degių, toksinių, sveikatai ar saugumui pavojingų daiktų ir medžiagų (pavyzdžiui: dujų balionėlių, žiebtuvėlių, degtukų, peilių ir kt.), taip pat kitų su ugdymo procesu nesusijusių pavojingų daiktų. Mokymo procesui būtinas priemonės ar įrankius Mokinys gali atsinešti tik tuo atveju, kai jų poreikį iš anksto nurodo mokytojas ar kitas atsakingas Įstaigos darbuotojas. Toks nurodymas pateikiamas elektroniniame dienyne ar kita Įstaigoje naudojama rašytine informavimo priemone. Priemonės naudojamos tik pagal paskirtį ir laikantis saugos reikalavimų.

7.12. nevogti, nepasisavinti, neslėpti, be savininko leidimo neimti ir nenaudoti kitų Mokinių, Įstaigos darbuotojų, Įstaigos ar kitų asmenų turto. Radus pamestą daiktą, jį atiduoti savininkui, o kai savininkas nežinomas – perduoti Įstaigos administracijai ar budinčiam Įstaigos darbuotojui;

7.13. nežaisti azartinių žaidimų ar žaidimų, kurių metu galima susižaloti ar sužaloti kitus Mokinius, gadinti inventorių, patalpas ar niokoti lauko erdves;

7.14. nekviesti ir nesivesti į Įstaigą pašalinių asmenų be Įstaigos administracijos ir/ar grupės vadovo leidimo;

7.15. rūpintis savo asmeninių daiktų saugumu;

7.16. iškilus sveikatos problemoms arba įvykus nelaimingam atsitikimui ugdymo proceso ar kitos ugdomosios veiklos metu, apie tai informuoti ugdymo procesą organizuojantį mokytoją, kitą su mokinių ugdymu susijusį Įstaigos darbuotoją;

7.17. pastebėjus situaciją, kai asmeniui reikalinga skubi pagalba, būtinai apie tai informuoti arčiausiai esantį Įstaigos darbuotoją ar kitą suaugusį (pilnametį) asmenį;

7.18. laikytis nustatyto pamokų bei užsiėmimų ir poilsio režimo. Nevėluoti į pamokas ir užsiėmimus, nepraleisti jų be pateisinamos priežasties;

7.19. tinkamai derinti mokymąsi, darbą ir poilsį, gerbti savo ir kitų laiką;

7.20. dalyvauti kultūrinėje, sportinėje, pažintinėje, socialinėje ar kitoje veikloje, kai ji yra ugdymo plano, tvarkaraščio, programos ar kitos privalomos ugdymo veiklos dalis. Kitose Įstaigos organizuojamose veiklose Mokinys dalyvauja savanoriškai, jeigu nenustatyta kitaip;

7.21. dalyvauti Įstaigos Vaiko gerovės komisijos ir kituose posėdžiuose, jeigu yra pakviestas;

7.22. tausoti Įstaigos turtą, taupiai ir sąžiningai naudoti vandenį, elektros energiją ir šilumą, kitus išteklius, palaikyti švarą ir tvarką Įstaigos patalpose bei teritorijoje (nešiukšlinti, nespjaudyti, nelipdyti kramtomosios gumos, nelaistyti vandens, negadinti stalų, kėdžių, sienų ir kitų daiktų, nelaužyti medžių ir krūmų, nemindžioti želdynų ir kt.). Pastebėjus sugadintą Įstaigos turtą apie tai nedelsiant pranešti Įstaigos administracijai, grupės vadovui ar budinčiam Įstaigos darbuotojui. Padarius materialinę žalą ir sugadinus Įstaigos turtą, Mokinys atlygina žalą, jos dydį ir terminus suderinęs su Įstaigos administracija, Teisės aktų nustatyta tvarka;

7.23. mokslo metų pabaigoje ar išvykstant iš Įstaigos, grąžinti Įstaigai priklausančią turtą (mokymo priemones, Mokinio pažymėjimą, iš bibliotekos paimtas knygas, spintelės raktą ir kt.), pagal 1 priede pateiktą formą;

7.24. informuoti grupės vadovą ar Įstaigos administraciją apie situaciją, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų Mokinių, Įstaigos darbuotojų ar svečių saugai ir sveikatai;

7.25. neteikti Įstaigai sąmoningai melagingos informacijos, neklastoti ir nekeisti dokumentų ar jų duomenų, nenaudoti kito asmens vardo, prisijungimo duomenų, elektroninės

paskyros, parašo ar kitų identifikavimo duomenų be teisėto pagrindo, taip pat neatlikti kitų nesąžiningų veiksmų, galinčių suklaidinti Įstaigą ar kitus asmenis.

IV SKYRIUS PATEKIMAS Į ĮSTAIGĄ

8. Mokiniai į Įstaigos patalpas įeina ir išeina iš jų tik pro pagrindinį įėjimą, jei Įstaigos direktoriaus nėra nustatyta kitaip.

9. Sergantys ar turintys ūmių sveikatos sutrikimų požymių Mokiniai neturėtų atvykti į Įstaigą. Apie neatvykimą informuojamas grupės vadovas, o praleistos pamokos ar užsiėmimai pateisinami Įstaigos Pamokų lankomumo apskaitos tvarkos apraše (*toliau – Lankomumo aprašas*) nustatyta tvarka. Prireikus Mokinyms kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą.

10. Mokiniai privalo asmeninius dviračius, paspirtukus, mopedus ir kitas transporto priemones, išskyrus automobilius, laikyti tik specialiai Įstaigos tam įrengtose stovėjimo vietose. Draudžiama juos laikyti Įstaigos pastato viduje ar prie įėjimų, trukdant judėjimui, išskyrus atvejus, kai yra gautas Įstaigos direktoriaus leidimas. Įstaiga neatsako už šių transporto priemonių saugumą ar galimus nuostolius.

11. Mokiniai automobilių stovėjimo aikštele naudojami atsakingai ir racionaliai, laikydamiesi Kelių eismo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“, galiojančios suvestinės redakcijos (*toliau – Kelių eismo taisyklės*) reikalavimų, taip pat pagarbos vienas kitam principo, saugodami Įstaigos ir kitų asmenų turtą. Jeigu dėl vietos aikštelėje trūkumo tenka užstatyti kito asmens automobilį ar privažiavimo prie Įstaigos prieigas, Mokinyms privalo informuoti budintį Įstaigos darbuotoją ir būti pasirengęs nedelsiant patraukti savo automobilį. Jeigu dėl Mokinio kaltės automobilių stovėjimo aikštelėje įvyksta eismo įvykis, būtina vykdyti Kelių eismo taisyklėse nustatytas pareigas.

12. Ekstremalių situacijų metu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti laikinai apribotas Mokinių, Įstaigos darbuotojų bei svečių patekimas į Įstaigos patalpas ar išėjimas iš jų.

V SKYRIUS ELGESYS PAMOKOSE IR UŽSIĖMIMUOSE

13. Pamokos bei užsiėmimai vedami pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį. Gali būti vykdomi su Įstaigos administracija suderinti pamokų ar užsiėmimų pakeitimai.

14. Į pamoką ar užsiėmimą Mokinyms privalo ateiti laiku ir nevėluoti. Įvykus nenumatytai situacijai, Mokinyms privalo kuo skubiau informuoti grupės vadovą.

15. Būtina sėdėti ar dirbti paskirtą darbą vietoje, nurodytoje mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo.

16. Mokinyms privalo pasiruošti pamokai ar užsiėmimui, juose elgtis drausmingai, netrukdyti dirbti kitiems Mokiniams ir mokytojui, kitam su mokinių ugdymu susijusiam Įstaigos darbuotojui, palaikyti tvarkingą darbo vietą.

17. Mokinyms turi turėti visas pamokai ar užsiėmimui reikiamas priemones, kurios turi būti švarios ir tvarkingos. Kabinete esančiomis darbo priemonėmis galima naudotis tik mokytojui, kitam su mokinių ugdymu susijusiam Įstaigos darbuotojui leidus.

18. Mokinys privalo vykdyti mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo nurodymus, nepažeidžiant saugaus elgesio reikalavimų, su kuriais yra supažindintas mokslo metų pradžioje ir pradedant naują ugdomąją veiklą.

19. Stebėti pamoką ar užsiėmimą arba atlikti kitas mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo nurodytas užduotis, jeigu dėl tam tikrų priežasčių Mokinys negali dalyvauti visai grupei organizuojamoje veikloje.

20. Iš pamokos ar užsiėmimo Mokinys gali išeiti tik ypač svarbiais atvejais ir tik gavus mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo ar Įstaigos administracijos leidimą.

21. Pamokai ar užsiėmimui pasibaigus, Mokinys turi sutvarkyti savo darbo vietą, mokymo priemones, ir, mokytojui, kitam su mokinių ugdymu susijusiam Įstaigos darbuotojui leidus, tvarkingai išeiti iš kabineto.

22. Fizinio ugdymo pamokose Mokinys turi dėvėti sportinę aprangą ir avėti sportinę avalynę. Persirengimo kambariuose, prie sporto salės, Mokinys privalo elgtis pagal fizinio ugdymo mokytojo nurodymus.

23. Draudžiama pamokoje ar užsiėmime turėti karštų, šaltų ir/ar gaiviųjų gėrimų, maisto produktų, juos gerti ir/ar valgyti, kramtyti gumą.

24. Pasibaigus visoms Mokiniui pagal tos dienos tvarkaraštį numatytoms pamokoms ar užsiėmimams ar kitoms privalomoms ugdymo veikloms, Mokinys palieka Įstaigos teritoriją. Jeigu nepilnametį Mokinį po pamokų pasiima tėvai (globėjai, rūpintojai) arba Mokinys laukia kitos numatytos veiklos, jis iki išvykimo laukia tam skirtoje vietoje – koridoriuje prie pagrindinio įėjimo į Įstaigą, prie pagrindinio įėjimo į Įstaigą lauke arba kitoje tam skirtoje vietoje ir laikosi Taisyklių.

VI SKYRIUS

ELGESYS PERTRAUKŲ METU

25. Pertraukų metu Mokinys privalo elgtis saugiai ir nekelti pavojaus sau ar aplinkiniams: nebėgioti koridoriais ir laiptais, nesistumdyti, nešokinėti ant laiptų, turėklų, palangių ar kitų tam neskirtų objektų, nepersisverti pro langus, nežaisti pavojingų žaidimų, nenaudoti Įstaigos inventoriaus ir kitų daiktų ne pagal paskirtį bei neatlikti kitų veiksmų, galinčių sukelti traumą ar žalą.

26. Įstaigos kieme laisvalaikio, sportinei ar kitai veiklai Mokinys pasirenka saugią vietą, atokiau nuo važiuojamosios dalies, transporto priemonių ir kitų pavojingų objektų.

27. Žiemos metu draudžiama mėtyti sniego gniūžtes arti pastatų, langų, transporto priemonių ir/ar kitų asmenų.

28. Būtina palaikyti švarą ir tvarką Įstaigos patalpose bei teritorijoje, tvarkingai naudotis sanitariniais mazgais: juose nesibūriuoti, nešiukšlinti, tausoti higienos priemonės. Mokiniams naudotis Įstaigos darbuotojams skirtu sanitariniu mazgu yra draudžiama.

29. Pastebėjus pavojingą situaciją ar netinkamą kitų asmenų elgesį, Mokinys privalo nedelsiant pranešti apie tai Įstaigos administracijai, grupės vadovui ar budinčiam Įstaigos darbuotojui.

30. Mokinys privalo klausyti ir vadovautis Įstaigos darbuotojų, įskaitant budinčius asmenis, nurodymų.

31. Per pertraukas ir tarp pagal tos dienos tvarkaraštį numatytų privalomų ugdymo veiklų esančių laisvų pamokų ar užsiėmimų metu, kol Mokinio mokymosi diena Įstaigoje nėra pasibaigusi, Mokinys privalo būti Įstaigos patalpose ar teritorijoje. Išvykti iš Įstaigos teritorijos šiuo laikotarpiu galima tik Taisyklių 118 punkte nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

ELGESYS ĮSTAIGOS VALGYKLOJE

32. Mokinys Įstaigos valgykloje (*toliau – Valgykla*) privalo:
- 32.1. valgyti paskirtu laiku;
 - 32.2. netriukšmauti, tvarkingai laukti eilėje, nesistumdyti;
 - 32.3. mandagiai bendrauti tiek su Valgyklos darbuotojais, tiek su kitais Mokiniais, Įstaigos darbuotojais ir svečiais;
 - 32.4. valgyti prie stalo, pavalgius nunešti indus į tam skirtą vietą;
 - 32.5. nemėtyti maisto ir kitaip neteršti Valgyklos patalpos, tausoti ir negadinti stalų, kėdžių, valgymo įrankių ir kt.;
 - 32.6. ant stalo nelaikyti kuprinių, rūbų, kitų daiktų.
33. Mokiniui draudžiama pasisavinti kitų asmenų valgį, trukdyti valgyti kitiems asmenims.
34. Draudžiama būti Valgyklos patalpose su viršutiniais/lauko drabužiais – striukėmis, paltais, kepurėmis, pirštinėmis ir kt., išskyrus atvejus, kai yra gautas Įstaigos administracijos leidimas.
35. Nevalgant, tačiau naudojantis Valgyklos baldais ar būnant Valgyklos patalpose, galioja tos pačios Taisyklės.

VIII SKYRIUS

ELGESYS ĮSTAIGOS BIBLIOTEKOJE

36. Įstaigos bibliotekos (*toliau – Biblioteka*) patalpose Mokinys privalo netriukšmauti, netrukdyti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkei.
37. Mokiniui draudžiama į Biblioteką atsinešti gėrimus ir/ar maisto produktus, juos valgyti ir/ar gerti, kramtyti gumą.
38. Knygas, vadovėlius ar kitą literatūrą išsinešti iš Bibliotekos Mokinys gali tik pasirašius skaitytojo kortelėje.
39. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas.
40. Mokinys gali naudotis Bibliotekos kompiuteriais.
41. Bibliotekoje būtina laikytis Naudojimosi Biblioteka taisyklių, su kuriomis Mokinys susipažįsta pasirašytinai.
42. Mokinys, nutraukus mokymo sutartį su Įstaiga, privalo atsiskaityti su Biblioteka.

IX SKYRIUS

ELGESYS ĮSTAIGOS BENDRABUTYJE

43. Įstaigos bendrabutyje (*toliau – Bendrabutis*) gyventi turi teisę Mokiniai, sudarę gyvenamosios patalpos nuomos sutartį su Įstaiga. Sutartis dėl nepilnamečių Mokinių apgyvendinimo pasirašo jų tėvai (globėjai, rūpintojai).
44. Bendrabučio auklėtoja Mokinius pasirašytinai supažindina su Bendrabučio vidaus tvarkos taisyklėmis ir priešgaisrinės saugos reikalavimais.
45. Sunegalavęs ar susirgęs Mokinys privalo nedelsdamas informuoti Bendrabučio darbuotoją ir grupės vadovą. Jeigu Mokinio sveikatos būklė leidžia saugiai išvykti, jis išvyksta gydytis į namus. Nepilnamečio Mokinio atveju apie susirgimą informuojami jo tėvai (globėjai,

rūpintojai) ir susitariama dėl saugaus Mokinio išvykimo ar perdavimo jų žiniai. Pilnametis Mokinys išvyksta savarankiškai. Jeigu dėl sveikatos būklės Mokinys negali saugiai išvykti ar jam reikalinga skubi pagalba, organizuojamas sveikatos priežiūros ar skubiosios pagalbos suteikimas. Išimtiniais atvejais tolesnis Mokinio buvimas Bendrabutyje derinamas su Įstaigos administracija.

46. Esant pagrįstam poreikiui, Įstaigos administracija, Mokinio grupės vadovas, Bendrabučio ar kiti Įstaigos darbuotojai turi teisę įeiti į Mokinio kambarį.

47. Bendrabučio darbuotojai turi teisę tikrinti švarą ir tvarką Mokinio kambaryje, ir, esant netvarkai, priimti sprendimą pagal Bendrabučio nuostatus arba perduoti svarstyti Įstaigos administracijai. Bendrabučio kambario, Įstaigai priklausančio inventoriaus ir bendro naudojimo patalpų apžiūra dėl saugos, higienos, gedimų, turto apsaugos ar avarinės situacijos nelaikoma Mokinio asmeninių daiktų patikrinimu. Tokios apžiūros metu uždari Mokinio asmeniniai daiktai, kuprinės, rankinės, dėklai ar kitos asmeninės talpos be Mokinio sutikimo neatidaromos, išskyrus Teisės aktuose nustatytus neatidėliotinus atvejus.

48. Kilus pagrįstam įtarimui, kad Mokinys Bendrabučio patalpose ar teritorijoje turi, laiko ar slepia draudžiamų, pavojingų daiktų ir medžiagų ar galimai neteisėtai įgytų daiktų ar medžiagų, Bendrabučio darbuotojas nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių. Mokinio prašoma jo paties dalyvaujant parodyti asmeninius daiktus. Mokiniui sutikus parodyti asmeninius daiktus, juos apžiūrint dalyvauja ne mažiau kaip du Įstaigos darbuotojai. Mokiniui atsisakius parodyti asmeninius daiktus, jie prieš jo valią neatidaromi ir netikrinami. Nepilnamečio Mokinio atveju apie situaciją informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Jeigu įtarimas susijęs su ginklu, pavojingu daiktu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar kitomis draudžiamomis medžiagomis, galimai pavogtu daiktu ar kitu galimu teisės pažeidimu ir pagrįstas įtarimas išlieka, pagal aplinkybes informuojama policija ar kita kompetentinga institucija. Pilnamečio Mokinio atsisakymo atveju, kai įtarimas dėl draudžiamų ar pavojingų daiktų išlieka, pagal aplinkybes kreipiamasi į policiją ar kitą kompetentingą instituciją. Kol situacija išsprendžiama, Bendrabučio ir kiti Įstaigos darbuotojai imasi būtinų ir proporcingų veiksmų Mokinio bei kitų Bendrabutyje esančių asmenų saugumui užtikrinti. Kilus tiesioginei grėsmei asmens gyvybei ar sveikatai, nedelsiant skambinama bendruoju pagalbos numeriu 112.

49. Pasibaigus galioti arba nutraukus gyvenamosios patalpos Bendrabutyje nuomos sutartį, Mokinys privalo atsiskaityti už gyvenamąją patalpą: apmokėti nuomą, Bendrabučio darbuotojams perduoti kambario raktus, naudotą inventorių, švarias bei tvarkingas patalpas ir kt.

50. Mokinių, kurie gyvena Bendrabutyje, papildomas teisės, pareigas ir kitas nuostatas nustato Bendrabučio vidaus tvarkos taisyklės.

X SKYRIUS

ELGESYS RENGINIŲ METU

51. Vertybių ugdymo, kultūrinei, meninei, kūrybinei ir/ar pažintinei veiklai skirti renginiai ir veiklos, kurie yra ugdymo plano, tvarkaraščio ar programos dalis (*toliau – Renginiai*), Mokiniams yra privalomi. Veikla Renginių metu gali būti skirta Mokinių asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, meninėms, sveikos gyvensenos ir/ar profesinėms kompetencijoms ugdyti.

52. Renginių metu Mokinys privalo:

52.1. gerbti save ir kitus, mandagiai ir kultūringai elgtis su Įstaigos bendruomenės nariais ir su Įstaigos svečiais;

52.2. nevėluoti ir į Renginį atvykti laiku. Į salėje ar kitoje tam skirtoje patalpoje vykstantį Renginį kuprinės ir kiti didesni, Renginiui nereikalingi asmeniniai daiktai nesinešami ir paliekami Mokinio spintelėje ar kitoje Renginio vadovo nurodytoje vietoje, jeigu Renginio vadovas nenustato kitaip. Įrenginių naudojimui taikomas Įstaigos Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir

kitų galinių įrenginių naudojimo tvarkos aprašas. Kai Renginys yra privaloma ugdymo proceso dalis, iš jo išeinama informavus Renginio vadovą ir gavus jo leidimą.

52.3. elgtis taip, kad nebūtų pažeidžiamos kitų asmenų teisės, orumas, saugumas, viešoji tvarka ir nebūtų trikdoma Renginio eiga;

52.4. į Renginį ateiti apsirengus švariai, estetiškai ir tvarkingai;

52.5. per Renginį elgtis drausmingai, klausytis ir (ar) stebėti programą, netriukšmauti ir kitu elgesiu netrukdyti Renginio dalyviams bei jo eigai;

52.6. vykdyti Renginio vadovo nurodymus;

52.7. palaikyti tvarką ir švarą Renginio vietoje;

52.8. tausoti Renginio metu naudojamą Įstaigos inventorių;

52.9. saugoti ir prisiimti atsakomybę už asmeninius daiktus.

53. Įvykus nelaimingam atsitikimui, gaisrui, vagystei, muštinėms ar kitai situacijai, Mokinys privalo informuoti Renginio vadovą.

54. Mokinių veikla Renginiuose yra planuojama ir nustatoma ugdymo plane, o lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne, išskyrus su Įstaigos administracija suderintus atvejus.

XI SKYRIUS

ELGESYS NUOTOLINIO MOKYMOSI METU

55. Mokymasis nuotoliniu būdu organizuojamas, vadovaujantis Įstaigos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, kai nėra galimybės vykdyti ugdymo proceso įprastu būdu Įstaigoje. Apie perėjimą prie nuotolinio mokymosi Mokiniai informuojami Įstaigos nustatyta tvarka.

56. Nuotolinio mokymosi metu pamokos ar užsiėmimai vyksta pagal galiojantį pamokų tvarkaraštį, jei nenurodyta kitaip.

57. Mokiniai privalo:

57.1. laiku jungtis prie nuotolinių pamokų ar užsiėmimų;

57.2. turėti mokymuisi reikalingą techniškai veikiančią įrangą, interneto ryšį, kamerą ir mikrofoną. Mokinys mokytojo ar kito ugdymo veiklą organizuojančio darbuotojo nurodymu įjungia kamerą ir (ar) mikrofoną, kai tai būtina Mokinio dalyvavimui, atsiskaitymui, bendravimui ar kitai konkrečiai ugdymo veiklai. Jeigu to padaryti negalima dėl objektyvių techninių ar kitų pagrįstų aplinkybių, Mokinys apie tai nedelsdamas informuoja pamoką vedantį mokytoją, kitą su mokinių ugdymu susijusį Įstaigos darbuotoją.

57.3. prisijungti savo vardu ir pavarde;

57.4. aktyviai dalyvauti pamokose ar užsiėmimuose, atlikti paskirtas užduotis;

57.5. laikytis pamoką ar užsiėmimą vedančio mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo nurodymų, netrukdyti pamokos ar užsiėmimo eigai;

57.6. laikytis mandagaus bendravimo ir elgesio taisyklių virtualioje aplinkoje, įskaitant Taisyklėse pateiktas nuostatas.

58. Mokiniui draudžiama:

58.1. įrašinėti, fotografuoti ar kitaip fiksuoti pamoką ar užsiėmimą;

58.2. platinti pamokų ar užsiėmimų metu gautą vaizdo ar garso medžiagą;

58.3. pakviesti ir/ar prijungti prie pamokų ar užsiėmimų pašalinius asmenis;

58.4. naudoti nuotolinio mokymosi platformas netinkamai ar trikdyti jų veikimą.

59. Jei Mokinys dėl techninių kliūčių negali dalyvauti pamokoje ar užsiėmime, jis privalo apie tai informuoti grupės vadovą ir pamoką ar užsiėmimą vedantį mokytoją, kitą su mokinių ugdymu susijusį Įstaigos darbuotoją ir susitarti dėl užduočių atlikimo.

60. Nuotoliniu būdu vykstančios privalomos ugdymo veiklos lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienynė pagal faktinį Mokinio dalyvavimą. Taisyklių 59 punkte pateiktų aplinkybių vertinimas atliekamas Lankomumo apraše nustatyta tvarka.

61. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi užtikrinti Mokiniui, jei jis nėra pilnametis, tinkamas sąlygas nuotoliniam mokymuisi.

XII SKYRIUS

ELGESYS UŽ ĮSTAIGOS RIBŲ

62. Dalyvaudamas Įstaigos organizuojamoje veikloje už Įstaigos ribų arba oficialiai atstovaudamas Įstaigai, Mokinys privalo laikytis Teisės aktų, Įstaigos vidaus dokumentų, saugos reikalavimų, pagarbos kitų asmenų teisėms ir viešosios tvarkos principų.

63. Išvykų metu papildomai taikomas Mokinio instruktavimas pagal Įstaigos mokinių saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir mokinių instruktavimo tvarką, Įstaigos mokinių instruktavimo saugos ir sveikatos instrukcijomis planą bei nuostatų pagal Įstaigos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašą laikymasis.

64. Mokinys privalo:

64.1. klausyti ir laikytis visų Įstaigos darbuotojų, lydinčių į ugdomąsias veiklas ne Įstaigos aplinkoje, nurodymų;

64.2. laiku atvykti į sutartą susitikimo vietą;

64.3. būti pasiruošus išvykai ir turėti visą reikalingą aprangą, įrangą bei daiktus (jei reikia);

64.4. elgtis mandagiai, tinkamai atstovauti Įstaigos vardą ir gerbti visus asmenis, su kuriais bendrauja;

64.5. visada likti su grupe ir neatsiskirti nuo jos be išvykos vadovo leidimo;

64.6. laikytis taisyklių, kurios apibrėžtos lankomuose objektuose ar laikino apgyvendinimo vietose. Už žalos atlyginimą, jei ji kilo dėl to, kad Mokinys nesilaikė nustatytų taisyklių (pavyzdžiui: sulaužė inventorių, sugadino eksponatą, sukėlė gaisrą ir t.t.), atsako pats Mokinys arba Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) Teisės aktų nustatyta tvarka;

64.7. laikytis visų naudojamų transporto priemonių taisyklių, saugos reikalavimų ir neužsiimti veikla, kuri kelia pavojų sau ar kitiems;

64.8. savo elgesiu nerodyti nepagarbos, nesukelti pavojingų situacijų ir netrikdyti išvykos eigos;

64.9. informuoti išvykos vadovą apie susidariusias problemas, prastą savijautą ar nenumatytus įvykius;

65. Įstaiga neatsako už Mokinio asmeninių ir/ar jo atsineštų daiktų dingimą ar sugadinimą.

66. Draudžiama viešai ar elektroninėje erdvėje skleisti apie Įstaigą ar jos bendruomenės narius šmeižiančią, sąmoningai melagingą, grasinančią, įžeidžiančią ar diskriminuojančią informaciją, vykdyti patyčias ar priekabiavimą. Ši nuostata neriboja teisės reikšti pagrįstą nuomonę, kritiką, teikti skundą ar pranešti apie galimus pažeidimus Teisės aktų nustatyta tvarka;

67. Draudžiama neteisėtai viešinti ar perduoti kitų asmenų asmens duomenis, atvaizdus, garso ar vaizdo įrašus, taip pat Įstaigos konfidencialią informaciją, kai tokiam atskleidimui nėra teisėto pagrindo.

68. Draudžiama naudoti Įstaigos pavadinimą, ženklus ar kitą atributiką taip, kad būtų klaidinamai sudaromas oficialaus Įstaigos atstovavimo, pritarimo ar įgaliojimo įspūdis, jeigu toks naudojimas nėra suderintas su Įstaiga.

XIII SKYRIUS

ELGESYS VAŽIUOJANT ĮSTAIGOS AUTOBUSU AR KITA TRANSPORTO PRIEMONE

69. Važiuojant Įstaigos autobusu ar kita transporto priemone (*toliau – Transporto priemonė*) Mokinys privalo:

69.1. ateiti į išvykimo vietą likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) minutėms iki numatyto Transporto priemonės atvykimo laiko. Laukti tvarkingai ir saugiai, nestumdant kitų Mokinių, laikytis atokiau nuo važiuojamosios kelio dalies;

69.2. į Transporto priemonę įlipti tik jai visiškai sustojus ir atidarius duris. Lipant elgtis ramiai, nesistumdyti;

69.3. atsisėsti į laisvą sėdimą vietą ir užsisėgti saugos diržą;

69.4. netrukdyti Transporto priemonės vairuotojui kalbomis, triukšmu ar kitokiu elgesiu, kuris gali atitraukti Transporto priemonės vairuotojo dėmesį;

69.5. elgtis mandagiai, gerbti kitus keleivius ir nevertoti necenzūrinių žodžių;

69.6. nevalgyti ir/ar negerti Transporto priemonėje;

69.7. saugoti Transporto priemonės švarą ir tvarką: nešiukšlinti, negadinti sėdynių, langų ar kitų dalių;

69.8. pranešti Transporto priemonės vairuotojui ar jį lydinčiam asmeniui, jei pastebi pavojingą situaciją, įvykį ar kito Mokinio netinkamą elgesį;

69.9. nekaišioti rankų per atidarytą Transporto priemonės stoglangį ar langus;

69.10. laikytis visų Transporto priemonės vairuotojo ir lydinčio asmens nurodymų;

69.11. išlipti iš Transporto priemonės tik jai visiškai sustojus ir atidarius duris. Išlipus palaukti, kol Transporto priemonė nuvažiuos ir tik tada pereiti gatvę;

70. Už tyčinę ar dėl neatsakingo elgesio padarytą žalą Transporto priemonei atsako Mokinys arba Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) Teisės aktų nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

APRANGA IR ELGESYS

71. Pamokų, užsiėmimų ir kitų ugdymo veiklų metu Mokiniui ugdymo patalpose draudžiama vilkėti viršutinius (lauko) drabužius – striukes, paltus, lauko kepurės, pirštines ir kt. Viršutiniai drabužiai paliekami Mokiniui skirtoje spintelėje ar kitoje tam skirtoje vietoje. Išimtyms gali būti taikomos Įstaigos administracijos sprendimu dėl objektyvių aplinkybių.

72. Atvykęs į Įstaigą Mokinys savo viršutinius/lauko drabužius palieka suteiktoje asmeninėje spintelėje.

73. Mokinys privalo laikytis higienos reikalavimų.

74. Įstaigoje dėvima apranga turi būti švari, tvarkinga, saugi konkrečiai veiklai ir neatidengianti intymių kūno vietų. Draudžiama dėvėti aprangą su Teisės aktų draudžiamais simboliais ar turiniu, kuris skatina neapykantą, smurtą, diskriminaciją, žemina kitus asmenis arba realiai trikdo ugdymo procesą.

75. Mokinio apranga ir išvaizda turi būti tvarkinga, švari ir atitikti ugdymo bei akademinės aplinkos pobūdį. Apranga neturi atidengti intymių kūno vietų ar apatinių drabužių, kelti saugos ar higienos rizikos, pažeisti kitų asmenų orumo ar realiai trukdyti ugdymo procesui. Kai

konkrečiai ugdymo veiklai taikomi specialūs aprangos ar asmeninių apsaugos priemonių reikalavimai, Mokinys privalo jų laikytis.

76. Sportinė apranga, skirta aktyviai fizinei veiklai (treninginiai kostiumai, sportiniai šortai ir pan.), dėvima fizinio ugdymo pamokų, sportinių renginių, praktinių užsiėmimų ar kitų veiklų, kurioms tokia apranga yra tinkama arba būtina, metu. Kitų pamokų ir ugdymo veiklų metu Mokinys dėvi tvarkingą, ugdymo aplinkai tinkamą kasdienę aprangą.

77. Renginių metu gali būti taikomi ir leidžiami kiti aprangos susitarimai, gavus Renginio vadovo leidimą dėvėti neformalią aprangą.

78. Išvykų metu Mokinys gali dėvėti pasirinktus drabužius ir avalynę, jei kitaip nereikalauja Išvykos vadovas. Mokinio apranga turi būti švari ir tvarkinga.

79. Dalyvaudamas Įstaigos organizuojamoje veikloje viešose vietose ar oficialiai atstovaudamas Įstaigai, Mokinys elgiasi mandagiai, kultūringai ir atsakingai.

80. Laikytis taisyklių prieš patyčias ir vadovautis Įstaigos smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu bei kitais susijusiais teisės aktais bei Įstaigos vidaus dokumentais, su kuriais yra supažindinti.

81. Į Įstaigos teritoriją bei patalpas nesivesti ir (ar) nesinešti gyvūnų, išskyrus pagalbinius gyvūnus arba atvejus, kai gyvūno dalyvavimas iš anksto suderintas ir yra susijęs su ugdymo ar kita Įstaigos organizuojama veikla.

82. Draudžiama viešai žeminti kitus Mokinius, Įstaigos darbuotojus ar svečius, skleisti apie juos sąmoningai melagingą, įžeidžiančią ar diskriminuojančią informaciją, vykdyti patyčias, priekabiavimą ar neteisėtai viešinti jų asmens duomenis, atvaizdus, vaizdo ar garso įrašus.

83. Įstaigos patalpose ir teritorijoje netoleruojamas seksualinio pobūdžio ar demonstratyviai intymus fizinis elgesys, kuris dėl savo pobūdžio, intensyvumo, trukmės ar vietos neatitinka bendros ugdymo aplinkos, pažeidžia kitų asmenų orumą, asmenines ribas ar saugumą arba trikdo ugdymo procesą.

84. Kilus pagrįstam įtarimui, kad Mokinys Įstaigoje ar jos teritorijoje turi draudžiamų, pavojingų ar galimai neteisėtai įgytų daiktų ar medžiagų, Mokinio prašoma jo paties dalyvaujant parodyti turimus asmeninius daiktus. Apie pagrįstą įtarimą ir atliekamus veiksmus informuojamas Įstaigos direktorius. Mokiniui sutikus parodyti asmeninius daiktus, juos apžiūrint dalyvauja ne mažiau kaip du Įstaigos darbuotojai. Mokiniui atsisakius parodyti asmeninius daiktus, jie prieš jo valią neatidaromi ir netikrinami. Nepilnamečio Mokinio atveju apie situaciją informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Pilnamečio Mokinio atveju jam paaiškinama atsisakymo reikšmė ir galimos tolesnės saugumo bei Teisės aktuose nustatytos priemonės. Jeigu įtarimas susijęs su ginklu, pavojingu daiktu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar kitomis draudžiamomis medžiagomis, galimai pavogtu daiktu ar kitu galimu teisės pažeidimu ir pagrįstas įtarimas išlieka, pagal aplinkybes informuojama policija ar kita kompetentinga institucija. Kol situacija išsprendžiama, Įstaigos darbuotojai imasi būtinų ir proporcingų veiksmų Mokinio bei kitų asmenų saugumui užtikrinti, nepalieka Mokinio be priežiūros, jeigu dėl situacijos pobūdžio tokia priežiūra būtina. Kilus tiesioginei grėsmei asmens gyvybei ar sveikatai, nedelsiant skambinama bendruoju pagalbos numeriu 112.

XV SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENINĖMS SPINTELĖMS

85. Mokiniams skirtos asmeninės spintelės (*toliau – Spintelės*) yra naudojamos lauko drabužiams, sportinei aprangai, avalynei bei asmeniniams daiktams laikyti.

86. Spintelėse draudžiama laikyti:

86.1. pavojingus, degius ar draudžiamus daiktus;

86.2. maisto ar kitus produktus, kurie gali gesti ar skleisti nemalonų kvapą;

86.3. kitų asmenų daiktus.

87. Mokiniai atsako už jiems priskirtos Spintelės būklę, Spintelės bei spynos ir raktų saugumą, tinkamą naudojimą. Pastebėjus gedimus ar pažeidimus, privaloma nedelsiant informuoti budintį Įstaigos darbuotoją ir grupės vadovą.

88. Mokinys privalo rūpintis savo asmeninių daiktų saugumu ir nepalikti savo daiktų be priežiūros. Įstaiga už be priežiūros paliktus Mokinio asmeninius daiktus neatsako.

89. Spintelės raktą Mokiniui išduoda grupės vadovas.

90. Mokinys privalo:

90.1. palaikyti Spintelę tvarkingą ir švarią;

90.2. saugoti Spintelę nuo sugadinimo;

90.3. naudoti Spintelę tik pagal paskirtį;

90.4. užtikrinti, kad Spintelė būtų užrakinta;

90.5. saugoti jam išduotą Spintelės raktą;

90.6. neperduoti Spintelės raktą kitiems asmenims;

90.7. nedelsdamas informuoti grupės vadovą apie Spintelės raktų praradimą ar sugadinimą.

91. Pamestus Spintelės raktą ar sugadinus spyną, Mokinys (ar jo tėvai, globėjai, rūpintojai) privalo atlyginti nuostolius.

92. Už tyčinį ar neatsargų Spintelės sugadinimą Mokinys atsako Teisės aktų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti padarytą žalą. Jei spintelė sugadinama dėl kelių Mokinių kaltės, žala atlyginama solidariai.

93. Įstaiga neatsako už Spintelėse paliktų daiktų saugumą, todėl Mokiniams rekomenduojama nepalikti vertingų daiktų be priežiūros.

94. Spintelė yra Įstaigos turtas, perduotas Mokiniui naudotis. Esant pagrįstam saugumo, higienos, turto apsaugos, techniniam poreikiui arba pagrįstam įtarimui dėl Taisyklių pažeidimo, Įstaigos direktorius gali organizuoti Spintelės atidarymą ir jos vidaus apžiūrą. Apžiūroje dalyvauja ne mažiau kaip du Įstaigos darbuotojai ir, kai tai įmanoma, Mokinys. Mokinio kuprinės, rankinės, dėklai, drabužių kišenės ar kiti uždari asmeniniai daiktai, esantys Spintelėje, be Mokinio sutikimo neatidaromi ir netikrinami, dėl jų taikoma Taisyklių 84 punkte nustatyta procedūra.

95. Pasibaigus mokslo metams arba nutraukus mokymąsi, Mokinys privalo ištuštinti spintelę ir ją palikti tvarkingą, o raktą grąžinti grupės vadovui. Negrąžinus raktų nustatytu terminu laikoma, kad raktas yra prarastas, o dėl patirtų nuostolių taikoma žalos atlyginimo tvarka Teisės aktų nustatytais pagrindais.

XVI SKYRIUS

ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS ĮSTAIGOJE

96. Pamokų, užsiėmimų ir kitų privalomų ugdymo veiklų metu Mokinių asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai – mobilieji telefonai, kompiuteriai, išmanieji laikrodžiai, ausinės ir kiti galiniai įrenginiai (*toliau – Įrenginiai*) – nenaudojami, išskyrus atvejus, nustatytus Įstaigos Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarkos apraše (*toliau – Įrenginių naudojimo tvarkos aprašas*).

97. Įrenginių ugdymo tikslais Mokinys gali naudoti mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio darbuotojo ar švietimo pagalbos specialisto iniciatyva ir leidimu. Siekiant naudojimo atsekamumo, mokytojas, kitas su mokinių ugdymu susijęs darbuotojas elektroniniame dienyne nurodo, kad konkrečiai ugdymo veiklai buvo leista naudoti Įrenginius ir trumpai nurodo jų naudojimo tikslą.

98. Mokiniam rekomenduojama Įrenginių į Įstaigą nesinešti. Atsineštas Įrenginys, kai juo nesinaudojama Įrenginių naudojimo tvarkos apraše leidžiamu atveju, laikomas Mokiniui skirtoje užrakinamoje spintelėje, išjungtas arba nustatčius begarsį režimą. Pertraukų metu Įrenginiais naudojamosi tik Įrenginių naudojimo tvarkos apraše nustatytais atvejais.

99. Mokiniui pažeidus Įrenginių naudojimo tvarkos aprašą, mokytojas ar kitas atsakingas darbuotojas turi teisę pareikalausti perduoti Įrenginį laikinai saugoti ir informuoja Mokinio grupės vadovą. Įrenginys saugomas ir grąžinamas Įrenginių naudojimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

100. Mokinio atsisakymas vykdyti teisėtą darbuotojo reikalavimą dėl Įrenginio naudojimo ar perdavimo laikinai saugoti laikomas Taisyklių pažeidimu ir gali būti fiksuojamas kaip elgesio pastaba XXIII skyriuje nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

AKADEMINIS SAŽININGUMAS

101. Kiekvienas Mokinys siekia išnaudoti savo intelektinių gebėjimų potencialą ir gerbti kitus bei jų darbus, mintis ir idėjas. Sukčiavimas ar sąlygų, kad sukčiautų kiti, sudarymas yra Taisyklių pažeidimas. Akademiniai pasiekimai negali būti atsiejami nuo asmeninės Mokinio brandos ir moralumo.

102. Akademinio nesąžiningumo formos:

102.1. plagijavimas. Jis apibrėžiamas kaip tyčinis kito asmens idėjų, žodžių ar darbo pasisavinimas. Naudodamiesi internetinėmis svetainėmis ir jose pateikta informacija, Mokiniai privalo nurodyti savo darbe panaudotos informacijos, įskaitant žemėlapių, fotografijų, iliustracijų, duomenų, grafikų ir kitų kopijų šaltinį bei nuorodą;

102.2. darbo dubliavimas – tai to paties, ne asmeninio, darbo pateikimas skirtingiems mokytojams, kitiems Įstaigos darbuotojams;

102.3. testų, kontrolinių ir kitų užduočių vagystė, atsiskaitymo užduočių fotografavimas, užduočių lapo ėmimas be mokytojo ar kito Įstaigos darbuotojo leidimo, užduočių perpasakojimas kitiems Mokiniam ir kt.;

102.4. sąmoninga pagalba sukčiauti Mokiniui (namų, klasės, laboratorinių darbų davimas nusirašyti, pasakinėjimas per atsiskaitymus, atsiskaitymo rašymas už kitą Mokinį ir kt.);

102.5. neleistinos medžiagos ar priemonių (pavyzdžiui: mobiliojo telefono, kitos išmaniosios įrangos, užrašų, „paruoštukų“ ir kt.) naudojimas atsiskaitomųjų darbų metu;

102.6. pamokų ar užsiėmimų filmavimas ar fotografavimas be Įstaigos administracijos sutikimo.

103. Akademinio nesąžiningumo pažeidimo faktas dokumentuojamas elektroniniame dienyne ar kitu Įstaigoje nustatytu būdu. Jeigu nustatoma, kad darbas ar atsiskaitymas atliktas nesavarankiškai, naudojant neleistinas priemones, kito asmens pagalbą ar neleistinai naudojant dirbtinio intelekto (*toliau – DI*) įrankius, toks darbas nelaikomas tinkamu Mokinio savarankiškų pasiekimų įrodymu. Mokinio pasiekimų įvertinimas ir, kai taikoma, pakartotinio atsiskaitymo organizavimas vykdomas pagal atitinkamą Įstaigos mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą.

104. DI įrankiai (pavyzdžiui: tekstų generavimo, vertimo, vaizdų kūrimo programos ir kt.) gali būti naudojami mokymosi tikslais tik laikantis akademinio sąžiningumo principų ir mokytojų, kitų su mokinių ugdymu susijusių Įstaigos darbuotojų nurodymų.

105. Mokiniai gali naudoti DI idėjų generavimui, informacijos paieškai ir paaiškinimams, mokymuisi, savarankiškam pasirengimui, kalbos taisymui ar vertimui, jei tai leidžia mokytojas, kitas su mokinių ugdymu susijęs Įstaigos darbuotojas.

106. Mokiniui draudžiama:

106.1. pateikti DI sugeneruotą darbą kaip savo, jei tai nėra aiškiai leidžiama;

106.2. naudoti DI atsiskaitymų metu (kontroliniuose darbuose, testuose ir pan.), jei tai draudžia mokytojas, kitas su mokinių ugdymu susijęs Įstaigos darbuotojas;

106.3. naudoti DI siekiant sukčiauti ar apeiti vertinimo tvarką;

106.4. generuoti netinkamą, įžeidžiantį ar Teisės aktus pažeidžiantį turinį.

107. Jei Mokinys naudojo DI rengdamas darbą, jis privalo:

107.1. apie tai informuoti mokytoją, kitą su mokinių ugdymu susijusį Įstaigos darbuotoją, kuris buvo paskyręs užduotį;

107.2. nurodyti, kaip DI buvo naudojamas (pavyzdžiui: idėjoms, struktūrai, taisymui);

107.3. priiimti atsakomybę už pateikto darbo turinį.

108. Mokytojas, kitas su mokinių ugdymu susijęs Įstaigos darbuotojas turi teisę:

108.1. nustatyti, kada ir kaip DI gali būti naudojamas;

108.2. reikalauti paaiškinti darbo rengimo procesą;

108.3. nustatęs nesąžiningą DI naudojimą, dokumentuoti pažeidimo faktą elektroniniame dienyne ir taikyti Taisyklių 103 punkte bei atitinkamame mokymosi pasiekimų vertinimo tvarkos apraše nustatytas priemones.

109. Mokiniams draudžiama į DI sistemas kelti kitų asmenų asmens duomenis (pavyzdžiui: vardus, pavardes, nuotraukas, kontaktus) be jų sutikimo, privaloma laikytis Teisės aktų ir Įstaigos vidaus dokumentų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir informacijos saugumą.

XVIII SKYRIUS

MOKINIO LANKOMUMAS

110. Mokinio lankomumo fiksavimo, praleistų ugdymo veiklų pateisinimo, informavimo, lankomumo stebėsenos ir pagalbos procedūros detalizuojamos Lankomumo apraše. Šiame skyriuje lankomumo ataskaitiniu laikotarpiu laikomas Lankomumo apraše nustatytas laikotarpis nuo ankstesnio mėnesio 19 (devynioliktos) dienos iki einamojo mėnesio 18 (aštuonioliktos) dienos imtinai. Mokinio lankomumo fiksavimas, pateisinimas, stebėseną ir lankomumo kontrolės priemonės taikomos Lankomumo apraše nustatyta tvarka, o lankomumo duomenų įtaka mokymosi

stipendijos mokėjimui – Įstaigos Mokinių stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos apraše (*toliau – Stipendijų aprašas*) nustatyta tvarka. Šios Taisyklės, Lankomumo aprašas ir Stipendijų aprašas taikomi sistemiškai. Pasikeitus aukštesnės galios Teisės aktams, taikomos jų nuostatos, o Įstaigos vidaus dokumentai atitinkamai suderinami.

111. Mokinys privalo:

111.1. reguliariai ir punktualiai dalyvauti pagal jam patvirtintą tvarkaraštį numatytose pamokose, užsiėmimuose ir kitose privalomose ugdymo veiklose;

111.2. dalyvauti dalykų ar pagalbos mokiniui specialistų konsultacijose, kai jos yra privaloma ugdymo proceso dalis arba dėl jų dalyvavimo susitarta su Mokiniu;

111.3. atlikti socialinę-pilietinę veiklą, kai ji pagal Mokinio vykdomą ugdymo programą yra privaloma;

112. Mokinys negali praleisti pamokų ir vėluoti į jas be pateisinamos priežasties:

112.1. vėluojant į pamoką ar užsiėmimą:

112.1.1. iki 10 (dešimt) minučių imtinai – elektroniniame dienyne žymimas Mokinio vėlavimas, pateikiamas žodinis Mokinio pasiaiškinimas mokytojui, kitam su mokinių ugdymu susijusiam Įstaigos darbuotojui, kuris tuo metu veda pamoką ar užsiėmimą;

112.1.2. ilgiau nei 10 (dešimt) minučių – elektroniniame dienyne žymimas Mokinio vėlavimas, Mokinys pateikia žodinį paaiškinimą pamoką ar užsiėmimą vedančiam mokytojui ar kitam su mokinių ugdymu susijusiam Įstaigos darbuotojui, o šis apie vėlavimo aplinkybes elektroniniame dienyne pateikia informacinį komentarą Mokinio grupės vadovui.

112.1.3. sistemingu vėlavimu laikomi daugiau kaip 3 (trys) nepateisinti Mokinio vėlavimai per vieną lankomumo ataskaitinį laikotarpį. 4 (ketvirtasis) ir kiekvienas paskesnis nepateisintas vėlavimas per tą patį laikotarpį lankomumo kontrolės tikslais prilyginamas 1 (vienai) nepateisintai akademinei valandai ir vertinamas Lankomumo apraše nustatyta tvarka. Lankomumo duomenų įtaka mokymosi stipendijos mokėjimui nustatoma pagal Stipendijų aprašą. Sistemingi vėlavimai elgesio požiūriu vertinami Taisyklių 112.1.4–112.1.5 ir 148.1.5 punktuose nustatyta tvarka.

112.1.4. grupės vadovas reguliariai stebi Mokinio vėlavimų skaičių. Nustačius sistemingus vėlavimus, su Mokiniu aptariamos jų priežastys ir galimi sprendimo būdai, o nepilnamečio Mokinio atveju, kai vėlavimai kartojasi, informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

112.1.5. jeigu sistemingi vėlavimai tęsiasi nepaisant Mokinio informavimo ir taikytų pagalbos ar prevencinių priemonių, jų priežastys ir aplinkybės gali būti vertinamos kartu su kitais Mokinio lankomumo ir pareigų vykdymo duomenimis, taikant šiose Taisyklėse nustatytas priemones.

112.2. nedalyvaujant pamokoje ar užsiėmime Mokinio nedalyvavimas gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

112.2.1. ne daugiau kaip 5 (penkias) mokymosi dienas per lankomumo ataskaitinį laikotarpį dėl ligos ar sveikatos sutrikimų pateisina pats Mokinys, jei jis yra pilnametis, arba nepilnamečio Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), Lankomumo apraše nustatyta tvarka bei vadovaujantis Teisės aktais. Pirmą neatvykimo dieną apie neatvykimą telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu informuojamas grupės vadovas;

112.2.2. dėl ligos ar sveikatos sutrikimų praleidus daugiau kaip 5 (penkias) mokymosi dienas per lankomumo ataskaitinį laikotarpį, nedalyvavimas pateisinamas pateikus grupės vadovui informaciją, patvirtinančią kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą faktą, Lankomumo apraše nustatyta tvarka bei vadovaujantis Teisės aktais;

112.2.3. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių nepilnamečio Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio Mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau kaip 3 (trys) mokymosi dienos per pusmetį, Lankomumo apraše nustatyta tvarka bei vadovaujantis Teisės aktais;

112.3. Įstaiga gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ir (ar) pavienių pamokų ar užsiėmimų šiais objektyviais ir pagrįstais atvejais, apie juos informavus grupės vadovą ir, kai reikia, Įstaigos administraciją bei, kai įmanoma, pateikus priežastį pagrindžiančią informaciją ar dokumentus:

112.3.1. dėl nepalankių oro sąlygų, visuomeninio ar kito transporto, kuriuo Mokinyss vyksta į Įstaigą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Neatvykimo dieną grupės vadovą informuoja pilnametis Mokinyss, o nepilnamečio Mokinio atveju – jo tėvai (globėjai, rūpintojai), telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienynė ar raštu;

112.3.2. dėl Mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, susirinkime ir/ar kitame ugdomajame renginyje ar veikloje, kurie organizuojami Įstaigoje arba kitose institucijose ar įstaigose.

112.3.3. dėl Mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pavyzdžiui, pedagoginę psichologinę tarnybą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, teismą ar kt.), pilnamečiam Mokiniui arba nepilnamečio Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus apsilankymą patvirtinančią informaciją;

112.3.4. pavienės ugdymo veiklos dėl svarbių asmeninių priežasčių gali būti pateisinamos Lankomumo apraše nustatyta apimtimi.

113. Mokinyss, dėl sveikatos būklės negalintis aktyviai dalyvauti fizinio ugdymo pamokoje, pamokos metu lieka fizinio ugdymo mokytojo priežiūroje ir pagal jo nurodymą atlieka sveikatos būklei tinkamą alternatyvią veiklą arba stebi pamoką, jeigu sveikatos būklė tai leidžia. Jeigu pagal sveikatos priežiūros specialisto rekomendaciją ar Įstaigos sprendimą Mokinyss yra atleistas nuo fizinio ugdymo pamokos lankymo, jo buvimo vieta ir užimtumas pamokos metu nustatomi Įstaigos sprendimu. Mokinyss negali savavališkai palikti Įstaigos teritorijos.

114. Jeigu Mokinyss suserga ar sunegaluoja pamokų ar užsiėmimų metu, jis informuoja pamoką ar užsiėmimą vedantį mokytoją ar kitą atsakingą darbuotoją ir, kai įmanoma, kreipiasi į Įstaigos sveikatos priežiūros specialistą. Apie situaciją informuojamas grupės vadovas, o pagal aplinkybes – Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir:

114.1. jeigu sveikatos būklė leidžia tęsti ugdymo procesą – Mokinyss grįžta į pamoką ar užsiėmimą;

114.2. jeigu sveikatos būklė neleidžia tęsti ugdymo proceso – organizuojamas jo nutraukimas ir:

114.2.1. jei Mokinyss nepilnametis – informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai) ir susitariama dėl saugaus Mokinio išvykimo ar perdavimo jų žiniai, o prireikus rekomenduojama kreiptis į sveikatos priežiūros įstaigą;

114.2.2. jei Mokinyss pilnametis – jis informuojamas apie rekomendaciją kreiptis į sveikatos priežiūros įstaigą ir, jeigu jo būklė leidžia, sprendimą dėl išvykimo priima savarankiškai;

114.2.3. skubios pagalbos suteikimas ir/ar skubios pagalbos tarnybų iškvietimas.

115. Jeigu tuo metu Įstaigoje nėra sveikatos priežiūros specialisto, grupės vadovas pagal situaciją informuoja Įstaigos darbų, priešgaisrinės ir civilinės saugos inžinierių ir (ar) Įstaigos direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Nepilnamečio Mokinio atveju organizuojamas saugus jo išvykimas ar perdavimas tėvams (globėjams, rūpintojams); pilnametis Mokinyss, jeigu jo būklė leidžia, sprendimą dėl išvykimo priima savarankiškai. Kilus tiesioginei grėsmei sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kviečiama skubi pagalba.

116. Nebuvimas pamokoje ar užsiėmime neatleidžia nuo žinių patikrinimo:

116.1. praleistų pamokų ar užsiėmimų temas Mokinys mokosi savarankiškai, grįžęs į Įstaigą gali papildomai konsultuotis su mokytoju, kitu su mokinių ugdymu susijusiu Įstaigos darbuotoju;

116.2. dėl objektyvių priežasčių nelankęs pamokų ar užsiėmimų savaitę ir ilgiau, Mokinys gali nerašyti atsiskaitomojo darbo pirmąją savaitę po grįžimo į ugdymosi procesą, tačiau privalo atsiskaityti per 2 (dvi) savaites nuo grįžimo į ugdymosi procesą.

117. Mokinių lankomumo apskaita ir kontrolė vykdoma vadovaujantis Lankomumo aprašu. Mokytojai ir kiti už ugdymo veiklos lankomumo fiksavimą atsakingi asmenys atsako už savalaikį ir tikslų lankomumo žymėjimą, grupių vadovai – už lankomumo stebėseną ir pateisinimų administravimą, o Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui – už proceso priežiūrą ir ginčytinų atvejų sprendimą. Lankomumo duomenų poveikis mokymosi stipendijos mokėjimui vertinamas Stipendijų apraše nustatyta tvarka.

118. Ugdymo veiklos metu, įskaitant pertraukas ir tarpus tarp pagal tvarkaraštį numatytų privalomų veiklų, Mokinys iš Įstaigos teritorijos gali išvykti tik dėl objektyvios priežasties, apie tai informavęs grupės vadovą, mokytoją ar Įstaigos administraciją ir gavęs leidimą. Nepilnamečio Mokinio atveju apie išvykimą informuoja jo tėvai (globėjai, rūpintojai), o pilnametis Mokinys apie išvykimo priežastį informuoja pats. Savavališkas išėjimas iš Įstaigos teritorijos, kol Mokinio mokymosi diena nėra pasibaigusi, laikomas Taisyklių ir lankomumo reikalavimų pažeidimu, o nepilnamečio Mokinio atveju apie jį informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Pasibaigus visoms konkrečiam Mokiniui pagal tvarkaraštį numatytoms privalomoms veikloms taikomas Taisyklių 24 punktas.

XIX SKYRIUS

SAUGOS REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

119. Mokinys privalo laikytis saugos reikalavimų Įstaigoje.

120. Mokinys privalo būti supažindintas su saugos instrukcijomis grupės vadovo, mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo ar atsakingų asmenų ir laikytis jų reikalavimų.

121. Mokinys praktinių užsiėmimų metu privalo dirbti su darbo drabužiais, darbo avalyne, naudoti asmenines ir kolektyvines apsaugines priemones, kai to reikia pagal taisykles ir instrukcijas.

122. Mokinys gali atlikti tik tą veiklą, kurią jam paskyrė mokytojas, kitas su mokinių ugdymu susijęs Įstaigos darbuotojas. Neleistina be mokytojo, kito su mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo žinios palikti darbo vietą ar skirti savo darbą atlikti kitam asmeniui.

XX SKYRIUS

MOKINIO INFORMAVIMAS

123. Mokinys turi teisę:

123.1. gauti aiškia ir savalaikę informaciją apie ugdymo procesą;

123.2. kreiptis į Įstaigos administraciją ar kitus atsakingus asmenis dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų, susijusių su ugdymo(si) procesu.

124. Mokinys privalo:

124.1. laikytis gautų nurodymų;

124.2. atsakingai reaguoti į pateiktą informaciją;

124.3. nedelsiant informuoti grupės vadovą dėl neaiškumų ar informacija jo nepasiekė.

125. Mokiniai apie ugdymo proceso organizavimą, pamokų tvarkaraščius, jų pakeitimus, Renginius ir kitą svarbią informaciją informuojami šiais būdais:

- 125.1. per elektroninį dienyną;
- 125.2. Įstaigos interneto svetainėje;
- 125.3. Įstaigos paskyroje socialiniuose tinkluose;
- 125.4. skelbimų lentose;
- 125.5. grupės vadovo ar kitų Įstaigos darbuotojų pranešimais;
- 125.6. kitomis Įstaigos naudojamomis komunikacijos priemonėmis.

126. Mokiniai privalo bent kartą per mokymosi dieną patikrinti jiems teikiamą informaciją elektroniniame dienyne ir laiku susipažinti su pranešimais.

127. Elektroniniame dienyne paskelbta informacija laikoma Mokiniui pateikta ne vėliau kaip kitą mokymosi dieną po jos paskelbimo. Informacija apie skubius tos pačios dienos ugdymo proceso pakeitimus papildomai perduodama operatyviomis komunikacijos priemonėmis.

128. Skubiais atvejais (pavyzdžiui: pasikeitus pamokoms, įvykus nenumatytiems įvykiams) informacija gali būti perduodama papildomai žodžiu ar kitomis operatyviomis priemonėmis.

129. Grupės vadovas užtikrina, kad Mokiniai būtų supažindinti su svarbiausia informacija, susijusia su ugdymo procesu, saugumu ir Įstaigos tvarka.

XXI SKYRIUS

MOKINIŲ SAVIVALDA

130. Mokinys turi teisę dalyvauti Mokinių savivaldoje. Mokinių savivalda – tai Mokinių iniciatyva veikianti organizacija Įstaigoje, atstovaujanti Mokinių interesams ir dalyvaujanti Įstaigos bendruomenės gyvenime.

131. Mokinių savivalda veikia vadovaudamasi Įstaigos įstatais, Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis ir savo veiklos nuostatais.

132. Mokinių savivaldos organas Įstaigoje yra Mokinių taryba.

133. Mokinių tarybos nariai renkami ar deleguojami, jų veikla vykdoma vadovaujantis Įstaigos mokinių tarybos nuostatais, veikia savanoriškumo pagrindu, tačiau privalo atsakingai vykdyti savo pareigas.

134. Mokinių savivaldos tikslai:

- 134.1. atstovauti Mokinių interesams Įstaigoje;
- 134.2. skatinti Mokinių pilietiškumą, iniciatyvumą ir atsakomybę;
- 134.3. prisidėti prie palankios ir saugios Įstaigos aplinkos kūrimo;
- 134.4. organizuoti Įstaigos Renginius, akcijas ir projektus.

135. Mokinių savivalda bendradarbiauja su Įstaigos administracija, mokytojais, kitais Įstaigos darbuotojais ir kitomis Įstaigos bendruomenės grupėmis.

136. Mokinių savivalda turi teisę:

- 136.1. teikti pasiūlymus Įstaigos administracijai dėl ugdymo proceso, aplinkos gerinimo ir Mokinių gerovės;
- 136.2. dalyvauti svarstant Mokiniams aktualius klausimus;
- 136.3. inicijuoti ir organizuoti Renginius bei veiklas;
- 136.4. gauti informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti.

137. Įstaigos administracija sudaro sąlygas Mokinių savivaldos veiklai ir atsižvelgia į jos teikiamus pasiūlymus.

138. Mokinių savivaldos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, išskyrus atvejus, kai Teisės aktai ar Įstaigos vidaus dokumentai numato kitaip.

139. Mokinys turi teisę dalyvauti Įstaigos savivaldoje ir susijusioje veikloje, vadovaujantis Įstaigos vidaus dokumentais.

XXII SKYRIUS

MOKINIO SKATINIMAS

140. Mokinys gali būti skatinamas už:

140.1. labai gerą ir puikų mokymąsi, pagal mokomųjų dalykų įvertinimų vidurkį, kuris yra ne mažesnis nei 9 (devyni);

140.2. už padarytą didelę pažangą per mokslo metus, vertinant mokomųjų dalykų įvertinimų vidurkį ir lankomumą;

140.3. už gerą lankomumą, kai neviršijamas mokymosi dienų praleidimas vadovaujantis Lankomumo aprašu;

140.4. už Įstaigos vardo garsinimą ir puikius (I vieta), labai gerus (II vieta) ir gerus (III vieta) pasiekimus olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ar kituose renginiuose;

140.5. už aktyvią veiklą Įstaigos savivaldoje;

140.6. už pagalbą grupės vadovui, mokytojams, kitiems Įstaigos darbuotojams ar Įstaigos administracijai;

140.7. už kilnų ir drąsų poelgį Įstaigoje.

141. Mokiniai gali būti skatinami šiais būdais:

141.1. žodine padėka ir/ar pagyrimu;

141.2. pagyrimu elektroniniame dienyne;

141.3. padėka ir/ar pagyrimu raštu Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

141.4. suvenyrais, atminimo dovanomis Mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

141.5. išvykomis, ekskursijomis, bilietais, pakvietimais į renginius ir kt.;

141.6. suteikta papildoma poilsio diena už pavyzdingą lankomumą;

141.7. stipendijomis ir kita materialine parama, vadovaujantis Stipendijų aprašu.

142. Mokinys gali būti skatinamas, jeigu per vertinamą laikotarpį jam nėra paskirta raštu fiksuojama drausminamojo poveikio priemonė. Atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, Įstaigos administracijos sprendimu gali būti taikomos vienodais kriterijais pagrįstos išimtys.

143. Mokiniai gali būti skatinami pasibaigus pusmečiui ar mokslo metams, kai toks sprendimas yra priimtas grupių vadovų susirinkimo metu arba Įstaigos administracijos nutarimu.

144. Mokiniai gali būti skatinami per grupės valandėles, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų, Renginių Įstaigoje ir kitu metu.

XXIII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

145. Mokiniai privalo laikytis Taisyklių, mokymo sutarties sąlygų, kitų Įstaigos vidaus dokumentų ir teisėtų Įstaigos darbuotojų reikalavimų. Už Taisyklių pažeidimus Mokiniai gali būti taikomos šiame skyriuje nustatytos prevencinės, drausminamojo poveikio, pagalbos ir kitos Teisės aktuose nustatytos priemonės.

146. Poveikio bei pagalbos ar kitos Teisės aktuose nustatytos priemonės parenkamos individualiai, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, sunkumą, pasikartojimą, aplinkybes ir pasekmes, Mokinio amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, sveikatos būklę, ankstesnį elgesį, Mokinio paaiškinimą ir kitas reikšmingas aplinkybes.

147. Taikant priemones laikomasi teisėtumo, proporcingumo, objektyvumo, pagarbos Mokinio orumui, individualizavimo ir saugios ugdymo aplinkos užtikrinimo principų. Griežtesnės priemonės neturi būti taikomos, jeigu numatytam tikslui pasiekti pakanka švelnesnės priemonės, išskyrus atvejus, kai būtina nedelsiant užtikrinti Mokinio ar kitų asmenų saugumą.

148. Mokinio elgesio pažeidimai pagal jų pobūdį, sunkumą, pasikartojimą ir galimas pasekmes skirstomi į:

148.1. elgesio pažeidimus, fiksuojamus elektroniniame dienyne kaip elgesio pastabas, kurių pasikartojimas gali sudaryti kaupiamąjį elgesio pažeidimą:

148.1.1. elgesio pastaba – tai elektroniniame dienyne mokytojo ar kito su Mokinių ugdymu susijusio Įstaigos darbuotojo užfiksuotas faktinis įrašas apie konkretų Mokinio elgesio epizodą, kuriuo pažeistas Taisyklėse nustatytas Mokinio elgesio reikalavimas, trukdoma ugdymo procesui, kitų Mokinių mokymuisi ar Įstaigos darbuotojų darbui, pažeidžiama pagarbaus bendravimo tvarka arba nevykdomas teisėtas Įstaigos darbuotojo nurodymas, susijęs su ugdymo proceso organizavimu, tvarka ar saugiu elgesiu.

148.1.2. elgesio pastaba yra pažeidimo fakto dokumentavimo priemonė. Ji savaime nelaikoma drausmine nuobauda, rašytiniu įspėjimu ar galutiniu sprendimu dėl Mokinio atsakomybės.

148.1.3. elgesio pastabomis gali būti fiksuojami šie pažeidimų tipai:

148.1.3.1. ugdymo proceso trikdymas – kalbėjimas ne vietoje, triukšmavimas, vaikščiojimas be leidimo, pašalinė veikla, kitų Mokinių dėmesio blaškymas ar kitas elgesys, kuriuo, nepaisant darbuotojo perspėjimo, trukdoma vykdyti pamoką, praktinį mokymą, konsultaciją, užsiėmimą ar kitiems Mokiniams mokytis;

148.1.3.2. nepagarbus, įžeidžiantis, žeminantis ar demonstratyviai nepagarbus elgesys su kitu Mokiniu, mokytoju, Įstaigos darbuotoju ar kitu asmeniu, kai elgesys pagal savo pobūdį nėra esminis pažeidimas;

148.1.3.3. necenzūrinės, įžeidžiančios, žeminančios ar grasinančios kalbos vartojimas žodžiu, raštu, elektroninėje erdvėje ar kitomis priemonėmis, kai toks elgesys pagal savo pobūdį ir aplinkybes nėra smurto, patyčių, priekabiavimo, realaus grasinimo smurtu ar kito esminio pažeidimo dalis;

148.1.3.4. teisėto Įstaigos darbuotojo nurodymo, susijusio su ugdymo proceso organizavimu, nustatyta tvarka ar saugiu elgesiu, nevykdymas;

148.1.3.5. neleistas mobiliojo telefono, išmaniojo laikrodžio, ausinių ar kito išmaniojo įrenginio naudojimas;

148.1.3.6. neleistas filmavimas, fotografavimas ar garso įrašymas, kai konkretus atvejis pagal savo pobūdį ir pasekmes nėra esminis pažeidimas;

148.1.3.7. konflikto kurstymas ar provokavimas, atsisakymas nutraukti netinkamą elgesį po Įstaigos darbuotojo perspėjimo, savavališkas pasišalinimas iš pamokos, praktinio mokymo vietos, Renginio ar kitos privalomos ugdymo veiklos;

148.1.3.8. kitas šiose Taisyklėse nustatyto elgesio reikalavimo pažeidimas, kuris trukdo ugdymo procesui ar nustatytai Įstaigos tvarkai ir pagal savo pobūdį nėra esminis pažeidimas.

148.1.4. elgesio pastabomis nelaikomi įrašai vien dėl nepasirengimo pamokai, neatliktų namų darbų, neišmoktos ar neatliktos užduoties, nepatenkinamo įvertinimo,

nepakankamos mokymosi pažangos ar kitų mokymosi pasiekimų trūkumų, jeigu kartu nenustatytas atskiras elgesio pažeidimas.

148.1.5. Mokinio vėlavimas ir nedalyvavimas ugdymo veikloje pirmiausia apskaitomi ir vertinami pagal Taisyklių XVIII skyrių ir Lankomumo aprašą. Vienkartinis vėlavimo ar nedalyvavimo faktas savaime nelaikomas elgesio pastaba. Sistemingas lankomumo reikalavimų nevykdymas, kai Mokinys po informavimo, įspėjimo ar taikytų pagalbos priemonių toliau be pateisinamos priežasties pažeidžia nustatytą lankomumo tvarką, gali būti fiksuojamas kaip elgesio pastaba ir vertinamas šiame skyriuje nustatyta tvarka.

148.1.6. tas pats faktinis Mokinio elgesio epizodas negali būti dirbtinai išskaidytas į kelias elgesio pastabas. Jeigu vieno įvykio metu pažeidžiami keli Taisyklių reikalavimai, visos reikšmingos aplinkybės gali būti nurodomos viename įrašė.

148.1.7. elektroniniame dienyne fiksuojant elgesio pastabą nurodoma pažeidimo data, elgesio pastabos tipas, trumpas ir objektyvus faktinių aplinkybių aprašymas ir, kai aktualu, pažeistas Taisyklių reikalavimas ar nevykdytas Įstaigos darbuotojo nurodymas. Elgesio pastaboje fiksuojami faktai.

148.1.8. kaupiamasis elgesio pažeidimas – per nustatytą 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpį pasikartojantys mažesnio sunkumo elgesio pažeidimai, fiksuojami elektroniniame dienyne kaip elgesio pastabos. Ši sistema skirta kasdieniams, atskirai nepakankamai sunkiems pažeidimams, kurių pasikartojimas rodo, kad Mokinys nuolat nesilaiko Taisyklių.

148.1.9. 1 (pirmą) kartą padarius mažesnio sunkumo pažeidimą ir kai aplinkybės leidžia, Mokiniui pirmiausia taikomas žodinis įspėjimas – nurodoma nutraukti netinkamą elgesį ir primenamas pažeistas Taisyklių reikalavimas. Žodinis įspėjimas nelaikomas elgesio pastaba ar rašytine drausminamojo poveikio priemone.

148.1.10. jeigu Mokinys po žodinio įspėjimo netinkamo elgesio nenutraukia, pažeidimas kartojasi arba pagal savo pobūdį jį būtina dokumentuoti, elektroniniame dienyne fiksuojama elgesio pastaba. Užfiksavus 1 (pirmąją) elgesio pastabą, Mokinio grupės vadovas, atsižvelgdamas į pažeidimo aplinkybes, su Mokiniu aptaria pažeidimą, jo priežastis ir galimas pasikartojimo pasekmes.

148.1.11. kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Mokiniui užfiksuojama 2 (antra) elgesio pastaba, Mokinio grupės vadovas Mokiniui pateikia rašytinį įspėjimą. Jeigu Mokinys nepilnametis, apie rašytinį įspėjimą informuojami jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

148.1.12. jeigu po rašytinio įspėjimo Mokinio elgesio pažeidimai tęsiasi ir fiksuojama 3 (trečia) pastaba, Mokinio grupės vadovas kartu su socialiniu pedagogu ir (ar) kitu švietimo pagalbos specialistu organizuoja pokalbį su Mokiniu. Jeigu Mokinys nepilnametis – ir su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Prireikus sudaromas individualus elgesio korekcijos, pagalbos ar išipareigojimų planas, taikant priemones. Mokiniui pasiūloma pasirašyti Taisyklių 2 priede nustatytą išipareigojimą dėl Taisyklių laikymosi, kuriame nustatomi konkretūs Mokinio išipareigojimai, pagalbos priemonės, stebėjimo laikotarpis ir galimos tolesnio pažeidimų kartojimo pasekmės.

148.1.13. kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Mokiniui užfiksuojama 4 (ketvirta) elgesio pastaba arba Mokinys nevykdo jam nustatytų elgesio korekcijos ar pagalbos priemonių, atvejis teikiamas svarstyti Įstaigos administracijai, o kai klausimas priklauso Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) kompetencijai – VGK. Prireikus klausimas gali būti teikiamas ir Įstaigos pedagogų tarybai. Mokinio grupės vadovas pateikia tarnybinį pranešimą atvejį nagrinėjančiam subjektui. Jei organizuojamas VGK posėdis, į jį kviečiamas Mokinys, o jeigu jis

nepilnametis – ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai). VGK pagal savo kompetenciją sprendžia dėl tolesnių pagalbos ir kitų priemonių;

148.1.14. užfiksavus 5 (penktą) elgesio pastabą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų arba Mokiniui nevykdant administracijos, VGK ar kitų atsakingų asmenų pagal kompetenciją nustatytų priemonių, Mokinio grupės vadovas teikia Įstaigos administracijai tarnybinį pranešimą. Klausimas gali būti svarstomas Įstaigos pedagogų taryboje, kuri teikia motyvuotą siūlymą Įstaigos direktoriui dėl tolesnių priemonių arba, jeigu yra Teisės aktuose ir mokymo sutartyje nustatytas pagrindas, dėl mokymo sutarties nutraukimo;

148.1.15. Mokiniui, kuriam taikomas Stipendijų aprašas, informacija papildomai perduodama Stipendijoms ir kitai materialinei paramai svarstyti komisijai šiame apraše nustatytais atvejais.

148.2. sisteminius Taisyklių ir (ar) mokymo sutarties įsipareigojimų pažeidimus:

148.2.1. sisteminis Taisyklių ir (ar) mokymo sutarties įsipareigojimų pažeidimas – dokumentais pagrįstas tos pačios rūšies pažeidimo pasikartojimas po Mokiniui pateikto rašytinio įspėjimo, rodantis, kad ankstesnės taikytos priemonės nebuvo veiksmingos ir Mokinys sąmoningai ar pakartotinai nevykdo jam nustatytų pareigų.

148.2.2. pažeidimas laikomas sisteminiu, kai po rašytinio įspėjimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų padaromas kitas tos pačios ar iš esmės analogiškos rūšies dokumentais pagrįstas pažeidimas.

148.2.3. nustačius sisteminio pažeidimo požymius, neprivaloma laukti, kol Mokinys sukaups 5 (penkias) elgesio pastabas. Atvejis gali būti perduodamas svarstyti Įstaigos administracijai, o kai pagal Teisės aktus priklauso jos kompetencijai – VGK.

148.2.4. vertinant sisteminį pažeidimą atsižvelgiama į ankstesnius įspėjimus, suteiktą pagalbą, Mokiniui nustatytus įsipareigojimus, pažeidimų pobūdį, jų pasikartojimą ir Mokinio paaiškinimą.

148.2.5. jeigu po VGK, Įstaigos administracijos ar kitų atsakingų asmenų nustatytų priemonių Mokinys toliau sistemingai pažeidžia Taisykles ar nevykdo teisėtų įsipareigojimų, klausimas gali būti teikiamas Įstaigos pedagogų tarybai dėl motyvuoto siūlymo Įstaigos direktoriui dėl tolesnių priemonių.

148.3. esminius Taisyklių ir (ar) mokymo sutarties įsipareigojimų pažeidimus:

148.3.1. esminis Taisyklių ir (ar) mokymo sutarties įsipareigojimų pažeidimas – vienkartinis, dokumentais pagrįstas Mokinio elgesio atvejis, kuris pagal savo pobūdį, aplinkybes, sukeltą žalą ar pavojų šiurkščiai pažeidžia Taisykles, mokymo sutartyje nustatytus Mokinio įsipareigojimus, kitų asmenų teises, orumą, sveikatą ar saugumą.

148.3.2. esminiu pažeidimu, atsižvelgiant į konkretaus atvejo aplinkybes, gali būti laikomas:

148.3.2.1. fizinis smurtas, realus grasinimas smurtu ar kitas elgesys, keliantis realų pavojų asmens gyvybei ar sveikatai;

148.3.2.2. sunkus psichologinis smurtas, patyčios, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ar kitas šiurkštus asmens garbės, orumo ar teisių pažeidimas;

148.3.2.3. alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimas, turėjimas, perdavimas ar platinimas Įstaigoje, mokymo ar praktikos vietoje, bendrabutyje ar Įstaigos organizuojamos veiklos metu;

148.3.2.4. atvykimas į Įstaigą, mokymo ar praktikos vietą arba dalyvavimas Įstaigos organizuojamoje veikloje apsvaigus;

148.3.2.5. ginklo, sprogmenų ar kito daikto, skirto arba panaudoto kelti pavojų kitų asmenų sveikatai ar saugumui, turėjimas ar naudojimas;

148.3.2.6. tyčinis reikšmingas Įstaigos ar kito asmens turto sugadinimas, vagystė ar kitas sunkus turtinių teisių pažeidimas;

148.3.2.7. šiurkštus saugos, sveikatos apsaugos, priešgaisrinės saugos ar kitų privalomų saugos reikalavimų pažeidimas, sukėlęs arba galėjęs sukelti reikšmingą pavojų;

148.3.2.8. kitas elgesys, kuris pagal faktines aplinkybes gali būti laikomas šiurkščiu mokymo sutarties, Taisyklių ar Teisės aktų reikalavimų pažeidimu.

148.3.3. esminio pažeidimo atveju netaikomas reikalavimas pirmiausia sukaupiti elgesio pastabas, taikyti žodinį įspėjimą ar laukti pakartotinio pažeidimo. Vienas pakankamai sunkus įvykis gali būti pagrindas nedelsiant pradėti pažeidimo nagrinėjimo procedūrą ir, kai būtina, taikyti neatidėliotinas saugumo užtikrinimo priemones.

149. Esminis ar sisteminis pažeidimas dokumentuojamas tarnybiniu pranešimu ar kitu Įstaigoje nustatytu dokumentu, kuriame nurodomos faktinės pažeidimo aplinkybės, data, vieta, dalyvavę asmenys, turimi įrodymai, darbuotojų atlikti veiksmai ir kita sprendimui reikšminga informacija. Dokumentas registruojamas Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje ir saugomas Mokinio byloje.

150. Priemonės taikomos pagrįstai nedelsiant, išsiaiškinus sprendimui reikšmingas faktines aplinkybes. Kai Mokinio elgesys kelia realų pavojų jo paties ar kitų asmenų gyvybei, sveikatai, fiziniam ar psichologiniam saugumui ar turtui, pirmiausia imamasi neatidėliotinių veiksmų pavojui nutraukti ir saugumui užtikrinti. Tokiais atvejais nereikalaujama prieš tai taikyti šiame skyriuje nustatytų laipsniškų priemonių. Kraštutiniais netinkamo Mokinio elgesio atvejais gali būti taikomos Rekomendacijose dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268, nustatytos poveikio priemonės ir jų taikymo sąlygos.

151. Jeigu kyla tiesioginė grėsmė asmens gyvybei ar sveikatai, reikalinga skubi medicinos ar policijos pagalba, nedelsiant skambinama bendruoju pagalbos numeriu 112. Policija ir (ar) kitos kompetentingos institucijos informuojamos, kai yra pagrindas įtarti galimai padarytą nusikalstamą veiką ar administracinį nusižengimą, smurtą, disponavimą draudžiamomis medžiagomis ar pavojingais daiktais, vagystę, turto niokojimą, grasinimus ar kitą teisės pažeidimą, dėl kurio pagal aplinkybes būtinas kompetentingos institucijos įsitraukimas. Policijos, greitosios medicinos pagalbos, vaiko teisių apsaugą užtikrinančios ar kitos institucijos informavimas nėra paskutinė drausminimo pakopa ir nepriklauso nuo anksčiau Mokiniui skirtų įspėjimų skaičiaus. Esant būtinybei į šias institucijas kreipiamasi iš karto, net jeigu tai yra pirmasis Mokinio pažeidimas.

152. Informacija apie Mokiniui taikytas priemones ir padarytus elgesio pažeidimus vertinama einamųjų mokslo metų laikotarpiu, išskyrus atvejus, kai šiame skyriuje ar kitame Įstaigos vidaus dokumente konkrečiai procedūrai nustatytas kitas vertinimo laikotarpis. Elgesio pastabų kaupimo, sisteminio pažeidimo ir stipendijų skyrimo tikslais taikomi atitinkamuose Teisės aktuose nustatyti specialieji laikotarpiai.

153. Prieš skiriant Mokiniui drausminę ar kitą poveikio priemonę dėl Taisyklių pažeidimo, turi būti objektyviai įvertintos ir, kai taikoma, dokumentuotos reikšmingos pažeidimo aplinkybės. Mokinys raštu informuojamas, koks konkretus Taisyklių pažeidimas jam yra priskiriamas, kokiomis faktinėmis aplinkybėmis ir duomenimis jis grindžiamas. Prieš priimant sprendimą dėl raštu fiksuojamos drausminės ar kitos poveikio priemonės Mokiniui, sudaroma galimybė pateikti rašytinį paaiškinimą. Jeigu Mokinys atsisako pateikti paaiškinimą, šis faktas pažymimas pažeidimą dokumentuojančiame įraše ar kitame dokumente.

154. Apie raštu fiksuojamą drausminę ar kitą poveikio priemonę ir jos taikymo pagrindą informuojamas Mokinys, o jeigu Mokinys nepilnametis – ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai), išskyrus Teisės aktuose nustatytus atvejus. Mokinio informavimo, paaiškinimo gavimo ar atsisakymo jį pateikti bei priimto sprendimo faktas dokumentuojamas, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir taikomą priemonę.

155. Pažeidus Taisykles gali būti taikomos stipendijų ir kitos materialinės paramos mokėjimui įtaką darančios priemonės, vadovaujantis Stipendijų aprašu. Stipendijų ir kitos materialinės paramos mokėjimo tikslais Taisyklėse nustatyti elgesio pažeidimai ir elgesio pastabos vertinami tik Stipendijų apraše nustatytais pagrindais, laikotarpiais ir tvarka.

156. Mokymo sutartis Įstaigos iniciatyva gali būti nutraukiama tik Teisės aktuose ir konkrečioje mokymo sutartyje nustatytais pagrindais. Galutinį sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo pagal savo kompetenciją priima Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Teisės aktais, mokymo sutartimi ir dokumentuotomis faktinėmis aplinkybėmis. Sprendimas įforminamas raštu, nurodant jo faktinį ir teisinį pagrindą.

157. Sisteminių pažeidimų atveju mokymo sutarties nutraukimo klausimas gali būti svarstomas, kai dokumentai patvirtina, kad Mokinys buvo informuotas apie netinkamą elgesį, jam buvo suteikta galimybė jį koreguoti ir taikytos priemonės nebuvo veiksmingos.

158. Esminio pažeidimo atveju mokymo sutarties nutraukimo klausimas gali būti svarstomas ir netaikius visos laipsniškos priemonių sekos, jeigu pažeidimo pobūdis, aplinkybės, sukeltos pasekmės ir mokymo sutarties bei Teisės aktų nuostatos suteikia tam pagrindą.

159. Sprendimą dėl mokymo sutarties su Mokiniu nutraukimo Įstaigos direktorius gali priimti Teisės aktuose ir mokymo sutartyje nustatytais pagrindais, kai dokumentais pagrįsta, kad Mokinys sistemingai pažeidžia Taisykles ir (ar) nevykdo teisėtų reikalavimų ar nustatytų įpareigojimų, arba kai jo elgesys kelia reikšmingą pavojų Įstaigos bendruomenės narių saugumui, sveikatai ar kitoms teisėms. Priimant sprendimą įvertinamos administracijos, VGK, kai klausimas priklauso jos kompetencijai, ir (ar) Įstaigos pedagogų tarybos išvados bei siūlymai, faktinės aplinkybės ir proporcingumas; Mokiniui sudaroma galimybė pateikti paaiškinimą, o sprendimas įforminamas motyvuotai raštu.

160. Mokiniui, o jeigu jis nepilnametis – ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), įvertinus pagalbos galimybes ir Mokinio interesus, gali būti siūloma tęsti mokymąsi kitoje ugdymo ar profesinio mokymo įstaigoje. Tokį siūlymą pagal savo kompetenciją gali pateikti Įstaigos administracija, VGK ar Įstaigos pedagogų taryba. Mokymosi Įstaigoje nutraukimo tvarką reglamentuoja Teisės aktai, mokymo sutartis ir Įstaigos vidaus dokumentai.

XXIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

161. Taisyklių reikalavimai Mokiniui taikomi nuo mokymo sutarties su Įstaiga įsigaliojimo iki jos pasibaigimo ar nutraukimo, kiek Teisės aktai ar šios Taisyklės nenustato kitaip.

162. Kiekvienais mokslo metais per 1 (pirmą) mokymosi Įstaigoje savaitę Mokinys yra pasirašytinai grupės vadovo supažindinamas su Taisyklėmis ir kitais Mokiniui pagal jo mokymosi programą ar vykdomą veiklą taikomais vidaus dokumentais ir saugos instrukcijomis. Grupės vadovas gali pakartotinai supažindinti Mokinį su Taisyklėmis, jei pastebi, kad Mokinys aplaidžiai laikosi jų nuostatų. Taisyklėms mokslo metų metu iš esmės pasikeitus, Mokiniai su pakeitimais supažindinami pakartotinai.

163. Nepilnamečio Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) Taisyklės ir informacija apie esminius jų pakeitimus pateikiama elektroniniame dienyne ar kita Įstaigos naudojama informavimo priemone kiekvienais mokslo metais per 1 (pirmą) Mokinio mokymosi Įstaigoje savaitę. Kai dėl konkrečios situacijos būtina patvirtinti individualų supažindinimą, tėvai (globėjai, rūpintojai) su atitinkama informacija supažindinami pasirašytinai.

164. Įstaigos darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami per elektroninę dokumentų valdymo sistemą (DBSIS).

165. Taisyklės peržiūros kasmet ir/ar esant poreikiui gali būti keičiamos.

166. Taisyklės skelbiamos Įstaigos internetinėje svetainėje, adresu www.rtv.m.lt.

SUDERINTA

Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos tarybos
2026 m. rugsėjo 3 d. posėdžio protokolu Nr. MT-4

PRIEDAI

Mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisyklių
1 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS
MOKINIO ATSISKAITYMO SU ĮSTAIGA LAPELIS

20 _____ m. _____ d.

_____, _____ grupės mokinys,
(Mokinio vardas ir pavardė) (Grupės pavadinimas)

grąžinau Įstaigai priklausančią turtą ir atsiskaičiau su:

1. Grupės vadovu

_____, _____ (Data)
(Vardas, pavardė) (Parašas)

2. Bibliotekininku

_____, _____ (Data)
(Vardas, pavardė) (Parašas)

3. Buhalteriu

_____, _____ (Data)
(Vardas, pavardė) (Parašas)

4. Bendrabočio auklėtoju

_____, _____ (Data)
(Vardas, pavardė) (Parašas)

5. Sekretoriumi

_____, _____ (Data)
(Vardas, pavardė) (Parašas)

Mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisyklių
2 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS
MOKINIO ĮSIPAREIGOJIMAS DĖL MOKINIŲ ELGESIO IR VIDAUS TVARKOS
TAISYKLIŲ LAIKYMO

20 ____ m. ____ d.

Aš, _____, besimokantis _____ grupėje,
(vardas, pavardė) (grupės pavadinimas)

patvirtinu, kad:

- esu tinkamai susipažinęs (-usi) su Viešosios įstaigos Raseinių technologijos ir verslo mokyklos (*toliau – Įstaiga*) mokinių elgesio ir vidaus tvarkos taisyklėmis (*toliau – Taisyklės*) ir jų laikymosi reikalavimais.
- suprantu savo pareigą laikytis Taisyklių bei kitų Įstaigos vidaus dokumentų, su kuriais esu susipažinęs (-usi), ir žinau, jog už mano veiksmus gali būti taikomos poveikio priemonės, numatytos Įstaigos vidaus dokumentuose.
- man yra žinoma ir aišku, jog pakartotiniai ar šiurkštūs Taisyklių pažeidimai gali lemti drausminės atsakomybės taikymą pagal Įstaigos nustatytą tvarką.

Šiuo įsipareigojimu patvirtinu, kad suprantu savo atsakomybę ir įsipareigoju laikytis nustatytų reikalavimų.

Papildomi susitarimai (*pildoma, jei tokių yra*):

Mokinys

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Mokinio atstovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Raseinių technologijos ir verslo mokykla 190805997, Muziejaus g., LT-60122 Raseiniai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKINIŲ ELGESIO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-08 Nr. V-190
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aurelija Dragūnaitė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	AURELIJA DRAGŪNAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-08 16:26:37 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-08 16:26:52 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-08 17:49:43 – 2029-06-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-08 16:53:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-08 16:53:18 DBSIS