PRIEDAS NR. 2
PRIE MOKYMO SUTARTIES NR.

PRADINĖS MOKYKLOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

Įžanga

Vilniaus tarptautinis prancūzų licėjus yra prancūzų įstaiga, teikianti mokymo paslaugas, atitinkančias oficialius Nacionalinės Prancūzijos švietimo ministerijos nurodymus. **Visos disciplinos dėstomos prancūzų kalba ir atitinka oficialias prancūzų švietimo programas.**
Vidaus tvarkos taisyklės apibrėžia kolektyvinio gyvenimo tvarką, kiekvieno mokyklos bendruomenės nario teises ir pareigas.
Moksleivio registraciją į Licėjų vykdo jo šeima arba jis pats, jei yra nepriklausomas pilnametis, ir tai reiškia, kad moksleivis sutinka su vidaus tvarkos taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis. Jei moksleivis ar jo šeima atsisako laikytis ar negerbia nors vienos iš vidaus tvarkos taisyklių sąlygų, registruotis arba atnaujinti registracijos į Licėjų jis negali.
Moksleivio registracija vyksta mokyklos administracijoje. Po visų registracijai reikalingų dokumentų pateikimo, sumokėjus registracijos ir administracinį mokestį, ją patvirtina licėjaus Vadovė arba įgaliotas atstovas Pradinės Mokyklos Direktorius.

Moksleivių registracija turi būti vykdoma EDUKA sistemoje.

I – PRIĖMIMAS IR REGISTRACIJA

Į ikipradinę mokyklą priimami 2 metų amžiaus sulaukę vaikai, kurie geba laikytis elementarių švaros taisyklių, jų sveikatos būklė ir fizinė bei psichologinė branda leidžia prisitaikyti prie kolektyvinio gyvenimo, o įstaigoje yra laisvų vietų.
Į pradinę mokyklą priimami vaikai, kuriems iki einamųjų metų gruodžio 31 d. yra suėję 6 metai. Priėmimą į pradinę mokyklą sąlygoja vietų skaičius ir akademinis lygis.
Adaptacija CP: laisvų vietų skaičius
CP/CE1: lygis A1 ir pedagogų komandos patvirtinimas
CE2/CM: lygis A2 ir pedagogų komandos patvirtinimas
Vaiko registracija į pradinę mokyklą vyksta mokyklos administracijoje. Ją patvirtina mokyklos vadovė po visų numatytų dokumentų pateikimo ir registacijos mokesčio bei administracinių išlaidų apmokėjimo.
Vaikų registracija privalomai vykdoma EDUKA sistemoje.

Įsipareigojimai

Registruodami vaiką tėvai pasirašo registracijos ir mokymo sutartis, sutikimą su vidaus tvarkos taisyklėmis, leidimą pristatyti vaiką į gydymo įstaigą įvykus nelaimingam atsitikimui bei leidimą vaikui dalyvauti organizuojamose išvykose.
Būtina pateikti moksleivio medicininę pažymą arba sveikatos knygelę ir civilinės atsakomybės draudimo polisą. Nepristačius pastarojo dokumento, įstaiga pasilieka teisę moksleivį apdrausti pati.
Tėvai privalo nurodyti tikslius duomenis informaciniame lape ir juos atnaujinti, atsiradus pokyčiams.

II – LANKYMAS IR MOKYKLINĖS PRIEVOLĖS

Registracija į ikipradinę mokyklą įpareigoja šeimas dalyvauti mokyklos gyvenime ir laikytis mokyklos tvarkaraščių bei lankomumo prievolės. Mokyklos lankymas būtinas vaiko asmenybės vystymuisi, tokiu būdu jis ruošiamas mokymams, kuriuos gaus pradinėje mokykloje.
Vaikai privalo ateiti į mokyklą mokyklos kalendoriuje nurodytu laiku. Šis kalendorius padalinamas šeimoms mokslo metų pradžioje. Vaiko nebuvimo arba vėlavimo atveju, svarbu įspėti mokyklos administraciją **tą pačią dieną el.paštu arba telefonu.**
Vaiko nebuvimas privalo būti pateisintas raštiškai, nurodant datą ir pasirašant. Nelankymo priežastys turi būti teisėtos (vaiko liga, užkrečiama liga, kuria serga šeimos narys, iškilmingas šeimos susitikimas, transporto trukdžiai, laikinas vaikų, privalančių keliauti su tėvais, nebuvimas).

Moksleiviai, kurie nelanko mokyklos daugiau nei 3 dienas iš eilės dėl sveikatos problemų, grįžę privalo pateikti medicininę pažymą.
Kai vaikas grįžta po sirgimo užkrečiama liga, šeimos prašoma pateikti pasveikimo faktą įrodančią pažymą.
Apie pasikartojantį nelankymą be pateisinamos priežasties bus pranešta kompetentingoms institucijoms: Vadovei, Prancūzijos ambasados tarnybai, Nacionalinio švietimo inspektoriui ir socialinėms šalies tarnyboms.
Išėjimai išimtiniais atvejais (vizitas pas gydytoją) mokyklos laiku bus galimi tik pateikus prašymą raštu ir jei moksleivį palydės kitas šeimos narys arba įgaliotas atstovas.
Mokyklinis kalendorius perduodamas šeimoms prasidėjus mokslo metams. Pradinės mokyklos ir vėlesnių klasių moksleiviams neleidžiama nelankyti mokyklos prieš atostogas arba savaitgalį, išskyrus išimtinius atvejus.
Be to, nė vienas moksleivis negali būti atleistas nuo paskirtų pamokų, kad galėtų dalyvauti užklasinėse veiklose ar dėl kitų priežasčių.
EPS (kūno kultūros pamokų) praktika: dalyvavimas pamokose yra mokyklinė prievolė ir medicininės pažymos pateikimas neatleidžia moksleivių nuo lankomumo principo laikymosi.

Pamokų laikas mokykloje

Moksleivių priėmimas: likus 10 minučių iki pirmos pamokos pradžios.
Moksleivių išėjimą prižiūri klasės mokytojas. Ši priežiūra įgyvendinama mokyklos patalpose ir tęsiasi iki pamokų pabaigos, kai moksleivius perima ugdomųjų veiklų animatoriai arba moksleivio pasiimti atvykę šeimos nariai. Pasiimant vaikus iš mokyklos, šeimoms rekomenduojama laikytis punktualumo.

	Ryte			Po pietų	
	Priėmimas klasėse	Pamokų pradžia	Pamokų pabaiga	Pamokų pradžia	Pamokų pabaiga
Ikipradinė mokykla	8val 20	8val 30	11val 30	12val 30	15val 00
CP	8val 20	8val 30	12val 00	13val 00	15val 00
CE1 ir CE2	8val 20	8val 30	12val 30	13val 30	15val 00
CM1 ir CM2	8val 20	8val 30	12val 00	13val 00	15val 00

Ikipradinės mokyklos moksleiviams trečiadieniais pamokos baigiasi 11val 30min.

Priežiūros grupių laikas

	Priėmimas	Išleidimas
Priežiūros grupė	Ryte	Vakare
	7val 30 – 8val 20	15val 00 – 18val 00

Vėlavimai:
Tėvai prižiūri, kad nurodyto laiko būtų griežtai laikomasi. Kiekvienas vėlavimas turi būti pateisintas išimtinis veiksmas. Tėvai, kai tik įmanoma, linkusius vėluoti vaikus privalo palydėti į klases.

III /MOKYKLOS GYVENIMAS

Elgesys

Visur ir visada privalu nepamiršti šių taisyklių:
- Gerbti vienas kitą (pagarba tarp vaikų, tarp vaikų ir suaugusių, kad ir kas jie būtų);
- Gerbti patalpas ir materialinį turtą.

Mokytojas negali savo elgesiu, gestais ar žodžiais išreikšti abejingumo ar paniekos moksleiviui ar jo šeimai.
Moksleiviai bei jų šeimos taip pat turi vengti elgesio, gestų ar žodžių, kurie galėtų pakenkti mokytojo atliekamoms funkcijoms ar jo asmeniui, rodytų nepagarbą bendramoksliams ar jų šeimos nariams.

Prancūzų kalbos vartojimas privalomas visoje mokykloje, išskyrus žaidimų aikšteles ar pietų petrauką (už mokyklos ribų).

Visi užsiėmimai, vykstantys pamokų tvarkaraščio laiku, yra privalomi. Atleidimas nuo fizinio lavinimo pamokų (EPS) galimas tik pristačius medicininę pažymą.
Mobiliaisiais telefonais draudžiama naudotis mokykloje ar už jos ribų vykstančių ugdymo veiklų metu, nebent jais naudojamasi specifiniais mokytojų nurodytais pedagoginiais tikslais arba tose vietose, kur jų naudojimo nedraudžia vidaus tvarkos taisyklės.
Nusižengus šiai taisyklei, telefonas bus konfiskuotas ir perduotas administracijai. Jį atsiimti bus leista tik tėvams.
Mokyklos teritorijoje draudžiama turėti pavojingų ir bendrajai tvarkai kenksmingų daiktų, kurie skatintų konkurenciją, būtų pavojingi ir galėtų pakenkti aplinkai ar sukelti pavojų vaikams: vaistų, kramtomosios gumos, žaislų ir pan.

Materialinis turtas
Mokyklos skolintos knygos (mokykliniai vadovėliai, žodynai, iš bibliotekos paimtos knygos) privalo būti dėmesingai prižiūrimos. Visos mokyklos skolintos knygos ar priemonės, kurios bus pamestos ar pažeistos, privalės būti pakeistos arba šeimos turės atlyginti padarytą žalą.
Tėvai privalo tikrinti ir atnaujinti mokykloje naudojamas priemones (rašiklius, liniuotes, trintukus ir t.t.)

Kiekvienas privalo gerbti kitą asmenį, materialinį turtą, įrangą, kiemo erdvę ir kitą bendro naudojimo turtą. Moksleiviai turi prisidėti prie įstaigos švaros palaikymo ir palengvinti darbą aptarnaujančiam personalui.

Sveikata
Visi sergantys vaikai privalo likti namie.
Mokytojai negali duoti vaistų vaikams, todėl yra griežtai draudžiama vaikams atsinešti vaistų į mokyklą dėl jų pačių saugumo.
Išimtiniais atvejais, jei moksleiviai serga lėtinėmis ligomis (pvz.astma), turi alergijų, netolerancinją maistui, jiems bus paskirtas Specialių poreikių projektas (PAI).

Valgykla/Pavakariai

<u>Registracija/ Nustatyta tvarka</u>

Vaikai užrašomi į valgyklą pagal numatytą tvarką (vadovaujantis skaitmeninės formos nurodymais, kurie perduodami ir pildomi Eduka sistemoje mokslo metų pražioje).
Pakeitimų galimybės:
- Kasdien iki 8val30min Eduka sistemoje einamajam mėnesiui;
- Sesija, leidžianti keisti sekančio mėnesio nustatymus, atidaroma nuo kiekvieno mėnesio 24 d.

Tėvai yra atsakingi už Eduka sistemoje atliekamus pakeitimus (pvz. Jei moksleivio nėra, tačiau nebuvo pažymėta, kad mokykloje jis nevalgys, net ir atnešus medicininę pažymą reikės apmokėti tos dienos maitinimo paslaugą).
Jei vaikas nėra užsiregistravęs valgykloje arba savo rezervaciją panaikinęs, tačiau valgykloje valgo, matinimo paslaugą reikės apmokėti.
Tėvams kiekvieną mėnesį pateikiama sąskaita, sudaryta pagal Eduka sistemoje surinktus duomenis.
Jeigu vaikas **nevalgo** mokyklos siūlomo maisto, o kiekvieną savaitės dieną atsineša savo maistą, tėvams reikės mokėti 0.30 Eur per dieną už vaiko priežiūrą valgymo metu.
Mokyklos valgyklos paslauga siekiama pasitarnauti šeimoms. Ji siūlo moksleiviams subalansuotą mitybą ir įvairialypį valgiaraštį, taip prisidėdama prie jų pažangos moksle. Ji tęsia švietimo darbą už mokymosi laiko ribų: formuoja skonį, moko elgesio visuomenėje normų.
Šeimos, kurios norėtų, kad jų vaikas, nevalgytų mokyklos siūlomo maisto, bet atsineštų savo, privalo paruoštą pietų dėžutę (pritaikytą laikymui spintelėje) palikti vaiko spintelėje, prieš įeinant į klasę. Maisto pristatymas, įgyvendinamas ne VTPL siūlomo tiekėjo, yra nepriimtinas tik išskirtinius atvejus, kai tai suderinama su vadovybe. VTPL neprisiima jokios atsakomybės už sveikatai sukeltus rizikos veiksnius, susijusius su laikomo maisto atsargomis.

<u>Pietų tiekimo paskirstymas Šilo padalinyje</u>

<u>1-asis tiekimas</u> : 11val 30 – 12val 30 visoms 1 ciklo klasėms
11val 30: vaikai keliauja į valgyklą, lydimi savo ASEM ir mokytojų;
11val 35: priėmimas/ėjimas į tualetą/rankų plovimas drauge su ASEM ir paskirtais animatoriais;
12val: moksleiviai, lydimi ASEM ar animatoriaus, iš valgyklos keliauja į poilsio erdvę ar žaidimų aikšelę (ASEM priežiūra);
12val 30: moksleiviai grįžta į klases (nusirengimas/ėjimas į tualetą).

2-asis tiekimas: 12val 00 – 13val 00 CP
12val : moksleiviai drauge su mokytojais keliauja į valgyklą;
12val 05 : priėmimas/ėjimas į tualetą/rankų plovimas drauge su paskirtais animatoriais;
12val 30: moksleiviai, lydimi animatorių, išeina rengtis priešais savo klases ir keliauja į žaidimų aikštelę (animatorių priežiūra);
13val: moksleiviai, lydimi animatorių, grįžta į klases (nusirengimas/ėjimas į tualetą).

3-iasis tiekimas: 12val 30 – 13val 30 CE1/CE2
12val 30: moksleiviai, lydimi savo mokytojų, keliauja į valgyklą;
12val 35: priėmimas/ėjimas į tualetą/rankų plovimas su paskirtais animatoriais;
13val 00: moksleiviai, lydimi animatorių, rengiasi priešais savo klases ir keliauja į žaidimų aikštelę (animatorių priežiūra*);*
13val 30: moksleiviai, lydimi animatorių, grįžta į klases (nusirengimas/ėjimas į tualetą).

Pavakariai:

1 ciklas: 15val 00 – 15val 30 paskirti animatoriai klasėse patiekia pavakarius.
2 ciklas: 15val 00 – 15val 30 pavakariai patiekiami valgykloje.
15val 30: moksleiviai, lydimi paskirtų animatorių, grįžta į klases; vietoje esantys animatoriai ir/ar mokytojai padeda ruošti namų darbus.

Pertraukos kieme (Šilo padalinyje):

1 ciklas:
Rytas (šoninės kiemo erdvės): mokytojų ir ASEM priežiūra
12val 00 – 12val 30 (šoninės kiemo erdvės): ASEM priežiūra

CP:
10val15/10val 30 (pagrindinis kiemas): mokytojų priežiūra
12val 30-13val 00 (pagrindinis kiemas): animatorių priežiūra
CE1 ir CE2 :
10val 30/10val 45 (pagrindinis kiemas): mokytojų priežiūra
13val 00-13val 30 (pagrindinis kiemas)**:** animatorių priežiūra

Pietų tiekimo paskirstymas Antakalnio padalinyje

1-asis tiekimas: 12val 00 – 13val 00 visoms 3 ciklo klasėms
12val 00: moksleiviai keliauja į valgyklą, kur juos prižiūri paskirtas švietimo asistentas;
12val 30: moksleiviai, lydimi paskirtų animatorių, palieka valgyklą; pertrauka lauke, paskirtų animatorių priežiūroje;
13val 00: moksleiviai, lydimi paskirtų animatorių, grįžta į klases.

Pertraukos kieme arba laisvalaikio erdvėje (Antakalnio padalinys):

3 ciklas:
10val15-10val 30: mokytojų priežiūra (CM1 pertrauka)
10val 30-10val 45: mokytojų priežiūra (CM2 pertrauka)
12val 00-13val 00: 3 ciklo AE priežiūra

V – PRIEŽIŪRA

Moksleivių priėmimas ir perdavimas šeimos nariams
Ikipradinė mokykla:
Ikipradinės mokyklos klasių moksleivius tėvai arba kiti įgalioti asmenys privalo palydėti iki klasės durų ir perduoti juos klasės mokytojui.
Jų mokytojas yra atsakingas už juos iki tol, kol pasibaigus pamokoms jų pasiimti ateina tėvai ar kiti įgalioti asmenys.
Pradinė mokykla:
Nuo CP pasibaigus pamokoms: įgaliotas asmuo pasiima vaiką
Arba vaiką prižiūri užklasinės veiklos padalinys

Arba vaikas turi leidimą išeiti vienas.
Moksleiviai pamokų metu privalo likti mokykloje. Jie gali išeiti iš mokyklos tik tuo atveju, jeigu tėvai (ar vienas iš tėvų) ar raštiškai įgalioti asmenys atvyksta jų pasiimti.

Atsakomybės

Mokyklos gyvenimo ritmas susideda iš kelių etapų:
Mokyklos metu už moksleivį atsakingas mokytojas.
Užklasinės veiklos metu už moksleivį atsakingi animatoriai ir pedagogų asistentai (rytinė ir vakarinė priežiūros grupė).
Kai vienas iš tėvų ar įgaliotas suaugęs asmuo lydi moksleivį į mokyklą, jis atsakingas už jį iki tol, kol šis peržengia klasės duris ir jį priima darbuotojas.
Kai vienas iš tėvų arba įgaliotas suaugęs asmuo atvyksta pasiimti moksleivio, atsakomybė už moksleivį perduodama jam.
Jei vaikui suėjo 7 metai ir jo tėvai pateikė prašymą raštu, vaikas, pasibaigus pamokoms, gali vienas pats išeiti iš mokyklos (be tėvų ar kitų suaugusiųjų priežiūros). Nuo to laiko mokykla nebėra atsakinga už moksleivį.
Grupinių pedagoginių išvykų metu mokykla prisiima visapusišką atsakomybę už moksleivius.
Kiekvienas į mokyklą įėjęs asmuo privalo nurodyti savo atvykimo tikslą.
Jei asmenį lydi nepilnametis vaikas, jis ir yra atsakingas už tą vaiką.

Drausminės procedūros
Viena iš mūsų įstaigos misijų yra siekis, kad patys moksleiviai palaipsniui ugdytų savo atsakomybę individualaus darbo ir kolektyvinio gyvenimo atžvilgiu (autodisciplina). Kaip ir kiekviena kolektyvinė įstaiga, mokykla yra numačiusi drausmines priemones (bausmes ir sankcijas), taikomas nusižengus nustatytai tvarkai. Mokyklinės bausmės sietinos su atitinkamais smulkiais moksleivių prievolių pažeidimais ir klasės ar įstaigos gyvenimo sutrikdymu. Jas skirti gali kiekvienas licėjaus darbuotojas. Tokios bausmės gali būti atsiprašymai žodžiu, atsiprašymai raštu, papildomi namų darbai, atskyrimas nuo klasės, darbas bendruomenės labui.
Mokyklinės sankcijas (kaltinimą, įspėjimą, atskirtį) skiria CPE, pradinių klasių koordinatorius arba Vadovė.
Grupinės bausmės draudžiamos.
Moksleivio atskyrimas nuo klasės be priežiūros draudžiamas.
Viso poilsio laiko pertraukos metu atėmimas draudžiamas.
Kūniškos bausmės, piktnaudžiavimas ar kitokios smurto formos, nukreiptos prieš vaikus ir/ar suaugusius, vienareikšmiškai draudžiamos.

VI – INFORMACIJA ŠEIMOMS

Dialogas tarp mokyklos ir šeimos:
Moksleivių labui tėvai ir ugdymo komanda privalo palaikyti ryšį. Be to, norėdami gauti daugiau informacijos bei perduoti žinią administracijai ir mokytojams, tėvai privalo reguliariai skaityti tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutę, licėjaus interneto svetainę bei internetu pasiekiamus įrankius, leidžiančius sekti moksleivio mokymosi procesą (pažymius, vėlavimus, pamokų nelankymą ir t.t.). Svarbu, kad tėvai taip pat dalyvautų numatytuose mokyklos organizuojamuose susirinkimuose.
Licėjaus provizorius ir jo pavesti pavaduotojai turi vieninteliai teisę spręsti galimas mokinių mokymosi problemas ir/ar kilusias bėdas su licėjaus personalu.
Mokinių šeimos nariai įsipareigoja gerbti Vilniaus tarptautinio licėjaus personalą ir nesikėsinti į fizinę ir/ar moralinę personalo narių sveikatą šmeiždami, agresyviai elgdamiesi, naudoti žodinę ar fizinę agresiją, įžeisti.

Įvertinimas ir perėjimas į aukštesnę klasę
Įvertinimas/ Bendra tvarka
Moksleiviai vertinami kiekvieną trimestrą, pažymint šiuos vertinimus šiam tikslui sukurtoje knygučių sistemoje LIVREVAL (pradinei mokyklai) ir mokyklinės pažangos knygutėje (ikipradinei mokyklai).
Tėvai kviečiami kalbėtis apie šiuos rezultatus bent jau per tėvų/mokytojų susirinkimą.
Jie taip pat gali bet kuriuo metu metų eigoje susitarti (per tevų-mokytojų susirašinėjimo sąsiuvinį arba el.paštu) ir susitikti su mokytoju, kuris suteiks papildomos informacijos dėl moksleivio situacijos mokykloje raidos.

Perėjimas į kitą klasę
Perėjimą paskelbia atitinkamo ciklo mokytojų taryba, atsižvelgdama į moksleivio rezultatus.

Klasių sudėtis
Klasių sudėtį išskirtinai apibrėžia mokytojų taryba. Nė vienas moksleivis negali keisti klasės tėvų prašymu.

Komunikacija
Kiekvienas moksleivis gauna tėvų-mokytojų susirašinėjimo sąsiuvinį, per kurį šeima ir mokykla palaiko nuolatinį ryšį. Tėvai gali rasti jame visą jiems skirtą informaciją.
Tėvai reguliariai informuojami apie jų vaikų rezultatus ir elgesį mokykloje mokyklinės pažangos knygutės dėka, kurioje nurodomi vaiko rezultatai. Ji atiduodama tėvams kiekvieną trimestrą elektroniniu arba popieriniu formatu, tėvai privalo joje pasirašyti ir kaip įmanoma greičiau atiduoti mokyklai.
Bet koks kolektyvinis tėvų prašymas perduodamas išrinktiems moksleivių tėvų atstovams, kurie gali pateikti jį Pradinės mokyklos koordinatoriui ir/ar Vadovei.

Vaiko PAVARDĖ ir VARDAS:

Data: **Teisinių vaiko atstovų parašas:**

Jūsų vaiko registracija į mokyklą reiškia visapusišką sutikimą su nurodytomis vidaus tvarkos taisyklėmis.