

LICĖJAUS IR KOLEDŽO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I žanga

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 negerbti nors vienos iš vidaus tvarkos taisyklių sąlygų, registruotis ar 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.

Moksleivių registracija turi būti vykdoma EDUKA sistemoje.

Įsipareigojimai

Registruodami vaiką į VTPL 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.

LSKYRIUS – ĮS TAIGOS ORGANIZACIJA IR FUNKCIONAVIMAS

1 dalis – PAMOKŲ LAIKAS

Pamokų laikas nuo pirmadienio iki penktadienio :

	8val 25	Moksleivių pasiskirstymas
RYTE	M1	8val 30 – 9val 15
	M2	9val 15 – 10val 00
	Pertrauka	10val 00 • 10val 15
	M3	10val 15 – 11val 00
	M4	11val 00 – 11val 45
	M5	11val 45 – 12val 30
PIETŲ PERTRAUKA		
	S1	13val 30-14val 15
PO PIETŲ	S2	14val 15-15val 00
	S3	15val 00-15val 45
	S4	15val 45-16val 30

2 dalis - ATVYKIMAS/IŠVYKIMAS

2.1. Siekiant užtikrinti saugumą, licėjui nežinomi asmenys į įstaigą neįleidžiami. Lankytojai privalo nurodyti savo tapatybę ir atvykimo tikslą mokyklos gyvenimo skyriui. Moksleiviams draudžiama atsivesti į licijų įstaigai nežinomus asmenis.

Įstaigoje veikia vardinių (magnetinių) kortelių sistema, skirta sustiprinti saugumą koledžo-licėjaus teritorijoje.

- Visi moksleiviai nemokamai gauna vardinę kortelę, kuriai priskirtas autentiškas numeris.
- Kiekvienas moksleivis privalo šią kortelę visuomet nešiotis su savimi.
- Skolinti kortelę kitam asmeniui ar naudotis kito asmens kortele draudžiama, tokiems veiksams bus taikomos vidaus tvarkos taisyklėse numatytos sankcijos.
- Sankcijos už pasikartojantį kortelės pamiršimą ir/ar praradimą bus taikomos pagal nustatytą mokyklinės kortelės išleidimo ir naudojimo tvarką.
- Moksleivis, palikdamas mokyklą visam laikui, privalo savo kortelę palikti vadovės pavduotojai.

2.2. Pietų ir kitų pertraukų metu tiek pilnamečiai, tiek nepilnamečiai licėjaus moksleiviai gali išeiti iš mokyklos, išskyrus tuos atvejus, kai tėvai yra pateikę raštišką draudimą mokyklos vadovės pavduotojai.

2.3. Tiek pilnamečiams, tiek nepilnamečiams licėjaus moksleiviams leidžiama laisvai išeiti iš mokyklos, jeigu jiems tuo metu nėra pamokų, išskyrus tuos atvejus, kai tėvai yra pateikę raštišką draudimą mokyklos vadovės pavduotojai. Įstaiga neprisiima jokios atsakomybės už moksleivį, išėjusį už mokyklos ribų. Leidimas palikti mokyklą negali turėti įtakos nei vėlavimui į pamokas, nei neatvykimui į valgyklą pietų metu.

2.4. Koledžo moksleiviai privalo likti įstaigoje

- Nepietaujantys mokykloje: Pusdienio pradžioje ir pabaigoje, moksleiviai, vyresni nei 14 metų, kurie nevalgo pietų mokykloje, yra už licėjaus ribų. Jie nėra (nebėra) įstaigos atsakomybė. **Asmuo, teisiškai atsakingas už moksleivį, privalo pateikti mokyklos vadovės pavduotojai sutikimą, nurodydamas, jog leidžia savo vaikui palikti įstaigos teritoriją pietų pertraukos metu.**

- Pietaujantys mokykloje: Jie gali laisvai išeiti iš licėjaus, jei paskutinėje pamokoje po pietų nėra mokytojo ir tėvai, registruodami moksleivį į mokyklą, pateikė raštišką leidimą. **Tokiu atveju, atsakomybė už mokslėvi visap u sišk ai prisi ima teisi n is io atstovas, n etgi jei moksleivis turi laukti**

mokyklinio transporto liėniais teritorijoje. Kitu atveju, moksleiviai privalo būti įstaigoje įprastu pamokų tvarkaraščio laiku.

- Jeigu moksleiviai nebeturi pamokų po pietų, jie gali palikti įstaigą pavalgę pietus (išskyrus išimtinus atvejus, kai šeima mokyklos vadovės pavaduotojai pateikia pagrįstą raštišką prašymą tos dienos išvakarėse arba tą pačią dieną iki 8.30 val. ir panaikina pietų užsakymą Eduka sistemoje).

3 dalis - LANKOMUMAS – NELANKYMO KONTROLĖ - PUNKTUALUMAS - DARBAS

3.1. Lankomumas

Dalyvavimas visose pamokų tvarkaraštyje nurodytose pamokose yra privalomas, įskaitant dieną prieš atostogas ar dieną po atostogų pabaigos. Savanoriškas nebuvimas pamokose reiškia lankomumo pažeidimą ir todėl gali sąlygoti drausmines procedūras.

Moksleivis jokiais aplinkybėmis negali neatvykti į tam tikras pamokas ar nedalyvauti atsiskaitymuose, išskyrus nuo jo nepriklausančias aplinkybes ar išskirtinio leidimo atvejus.

Pasikartojantis pamokų nelankymas be pateisinamos priežasties gali baigtis:

1. Teisinių institucijų iškvietimu;
2. Įspėjimu įstaigos direktrijai;
3. Įspėjimu Prancūzijos Ambasadoje (esant daugiau nei 4 nepateisintiems pusdieniams) bei Lietuvos vaikų teisių apsaugos tarnyboms;
4. Drausmės komisijos susirinkimu.

3.2. Pamokų nelankymo kontrolė vykdoma kas valandą. Mokytojų personalas yra teisiškai atsakingas už pamokų nelankymo kontrolę, kurią vykdo kas valandą.

Mokytojai apie bet kokio pobūdžio nelankymą nedelsdami informuoja mokyklos vadovės pavaduotoją ir išsiunčia tėvams SMS, jeigu tėvai įstaigos neinformavo dėl moksleivio nebuvimo.

Siekiant palengvinti pamokų nelankymo koordinavimą, moksleivio šeima privalo informuoti bei susisiekti telefonu su direktoriaus pavaduotoju vidurinėje mokykloje arba į mokyklos gyvenimo skyrių pirmąją moksleivio nebuvimo mokykloje dieną ir pateikti šio nebuvimo priežastis. Jei šeimai iš anksto žinoma, kad vaiko nebus mokykloje, apie tai ji privalo pranešti iš anksto mokyklos vadovės pavaduotojui. Tėvai privalo raštiškai pateisinti moksleivio nelankymą, jam sugrįžus, tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutėje arba atsiųsdami pateisinimą paštu bei pateikdami jį mokyklos vadovės pavaduotojui.

Remiantis 1996 m. spalio 25 d. aplinkraščiu Nr. 96-247, įstaiga turi teisę išnagrinėti pateiktos priežasties pagrįstumą. Bet kokio pobūdžio nelankymas be pateisinamos priežasties bus fiksuojamas. Tai taikoma visiems moksleiviams – tiek pilnamečiams, tiek nepilnamečiams. **Pamokų metu negalima užsiimti jokia užklasine veikla, ypač kalbant apie vairavimo ar kelių taisyklių pamokas (išskyrus išimtinus atvejus).**

3.3. Punktualumas

□ Kiekvienas moksleivis privalo laikytis numatyto pamokų pradžios ir pabaigos laiko. Vėlavimai trikdo sklandų pamokų vyksmą ir nusistovėjusią tvarką.

□ Vėluojant mažiau nei 10 minučių po skambučio :

- moksleivis, po apsilankymo mokyklos vadovės pavaduotojos biure yra priimamas klasėje. Mokytojas pareikalau pateisinimo iš mokyklos gyvenimo skyriaus prieš įleisdamas mokinį į klasę.

□ Vėluojant daugiau nei 10 minučių po skambučio :

- moksleivis nebepriimamas į klasę. Jis lieka mokyklos gyvenimo biure. Pažymima, kad jis pamokoje nedalyvavo. **Moksleivis turės pristatyti mokytojui atliktas tos pamokos užduotis sekančios pamokos**

metu. Moksleivių šeimos apie incidentą informuojamos telefonu. Pasikartojant vėlavimams ar jais piktnaudžiaujant bus imamosi drausminių priemonių.

3-4: Darbas mokykloje

Moksleiviai privalo laikytis mokytojų duodamų nurodymų ir direktyvų. Pamokų metu jie turi su savimi turėti reikalingas knygas ir priemones.

Visi moksleiviai privalo atlikti užduodamas užduotis klasėje ir namuose. Namų darbai privalo būti atlikti ir pristatyti nurodytą dieną ir valandą.

Jeigu moksleivio nėra vieno ar daugiau atsiskaitymų metu, mokytojas gali pareikalauti atsiskaityti neįspėdamas iš anksto.

Moksleivis jokiais aplinkybėmis negali atsisakyti mokytis kai kurių savo klasės mokomosios programos dalių.

3-4 b : Įvertinimas

Užduotis, neatlikta mokytojo nurodytu terminu be pateisinamos priežasties, atiduodas tuščias lapas atsiskaitymo metu, nukopijuota informacija, nurodanti akivaizdų sukčiavimo atvejį, yra pankamas pagrindas mokytojui įvertinti moksleivį nuliu.

4 dalis – JUDĖ JIMAI

4.1. Mokyklos darbo laiku moksleiviai turi galimybę mokytis 3C salėje (Žinių ir Kultūros centre). Šioje vietoje galima ieškoti informacijos, kuriai reikalingos specifinės žinios, ar atsikvėpti laisvalaikio erdvėje. Jie privalo likti pasirinktoje vietoje visą apibrėžtą laikotarpį. Moksleiviai gali pasinaudoti priimančiomis struktūromis, studijų sale ar laisvalaikio erdve, kuriose yra galimybė atlikti asmenines užduotis ar mokytis darbo grupėse.

Moksleiviai gali atsikvėpti kieme, netrikdydami sklاندaus įstaigos funkcionavimo. Kieme jie privalo laikytis saugumo taisyklių. Jeigu moksleiviai naudojami kiemo erdve po pamokų arba be suaugusiojo priežiūros, tėvai prisiima atsakomybę už bet kokią patirtą žalą ir sužeidimus.

4.2. *lère* ir *Terminale* klasių moksleiviai gali mažomis grupėmis ateiti į informacinių technologijų kabinetą, jeigu jis yra laisvas, tačiau privalo laikytis šių sąlygų: gerbti patalpas, naudojamą įrangą ir likti visą apibrėžtą laikotarpį pasirinktoje vietoje (vaikštinėjimai pirmyn ir atgal koridoriuose draudžiami). Moksleivis yra atsakingas už švietimo asistento, dirbančio studijų salėje, informavimą, nurodant ateinančių moksleivių sąrašą, ir tvarkos užtikrinimą prieš paliekant kabinetą.

Moksleiviai yra nuolat stebimi tiek 3C salėje, tiek laisvalaikio erdvėje.

Atkreipti dėmesį: Pirmenybė naudotis Žinių ir Kultūros centru (3C) suteikiama egzaminus laikančioms klasėms ir licėjaus moksleiviams, besiruošiantiems egzaminams.

5 dalis – KOMUNIKACIJA

5.1. Bet kokio pobūdžio moksleivio ar už jį teisiškai atsakingų asmenų duomenų **pasikeitimas** turi būti kuo skubiau praneštas licėjaus administracijai **EDUKA sistemoje**.

Trimestrų ataskaitos, informacija dėl moksleivių tėvų rinkimų į Mokyklos tarybą (CE), įvairūs dokumentai, susiję su studijų kryptimi, pateikiami elektroniniu būdu arba perduodami moksleiviui, kad jis teisiogiai perduotų šeimai.

Mokykla, bendraudama su šeimomis, naudoja skaitmenines komunikacijos priemones (Interneto svetainę, elektroninį paštą, SMS ir t.t.), tuo pat metu skatindama kolektyvinę ir individualią bendravimą. Šeimos ypač kviečiamos reguliariai tikrinti įvairias *Pronote* sistemos rubrikas, kad susipažintų su įvairaus pobūdžio informacija, susijusia su jų vaikų mokymosi procesu.

Mokytojais turi savo adresą lifv.lt tinklalapyje.

Visa administracinio pobūdžio informacija pateikiama licėjaus vadovo arba jo atstovo sekretoriatui, nurodant moksleivio pavardę ir klasę. Vadovė, Pradinės Mokyklos Direktorius ar Vidurinės Mokyklos pavaduotojas, techninės priežiūros personalas, klasės auklėtojas bei mokytojai gali susitikti su šeimomis, susitarus iš anksto.

5.2. Dialogas tarp mokyklos ir šeimos:

Moksleivių labai tėvai ir ugdymo komanda privalo palaikyti glaudų 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 išsipareigoja gerbti Vilniaus tarptautinio licėjaus personalą ir nesikėsinti į fizinę

ir/ar moralinę personalo narių sveikatą šmeiždami, agresyviai elgdamiesi, naudoti žodinę ar fizinę agresiją, įžeisti.

5.3. Tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutė

Susirašinėjimo knygutė - tai komunikacijos priemonė, skirta dialogo vystymui tarp licėjaus, mokytojų, mokyklos gyvenimo komandos ir tėvų. Knygutės pagalba tėvai susipažįsta su mokytojų prašymais ir

įvairaus pobūdžio informacija, susijusia su moksleivio gyvenimu mokykloje.

Tėvai privalo reguliariai tikrinti savo vaiko susirašinėjimo knygutę.

5.4. Internetu pasiekiami įrankiai, leidžiantys sekti moksleivio mokymosi procesą

Prisijungę prie *Pronote* paskyros, skaitmeninio teksto knygelėje tėvai gali rasti gautus vaiko pažymius.

Joje taip pat nurodyti užduoti namų darbai, interneto knygelėje pateikti įvertinimai, galima stebėti užfiksuotą pamokų nelankymą ir vėlavimus. Norint prisijungti prie *Pronote* sistemos, reikia turėti slaptažodį, kuris suteikiamas kiekvienam naudotojui mokslo metų pradžioje.

Pateikti pažymiai nurodo moksleivio pažangumo situaciją. Tėvai turėtų reguliariai sekti šiuos įvertinimus.

5.5. Klasės taryba

Klasės taryba susideda iš klasės pedagogų komandos, patarėjo švietimo klausimais, deleguotų moksleivių ir tėvų atstovų, jai vadovauja įstaigos vadovas arba jo pavaduotojas.

Klasės taryba susirenka kiekvieno trimestro pabaigoje, kad pateiktų praėjusio laikotarpio pedagoginį vertinimą. Ji remiasi kiekvieno moksleivio mokslo rezultatais. Vertinimo ataskaitą parengia klasės auklėtojas.

5.6. Trimestro ataskaita

Vaikai perduoda tėvams trimestro ataskaitas. Kai klasės taryba pateikia ataskaitą, susijusią su moksleivio darbu mokykloje ar jo elgesiu, tėvai gali būti kviečiami susitikti ir pasikalbėti su klasės auklėtoju, kad drauge moksleivio labai imtųsi reikalingų priemonių.

5.7. Tėvų ir mokytojų susitikimai

Mokslo metų eigoje, po pirmojo klasės tarybos susirinkimo, įvyksta tėvų ir mokytojų susitikimas. Tėvai aktyviai kviečiami jame dalyvauti.

Esant būtinybei, mokytojai susisiekiama su tėvais. Tėvai taip pat turi galimybę susitarti su mokytoju dėl

susitikimo per tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutę ar elektroniniu paštu, siųsdami laišką profesiniu mokytojo adresu.

II SKYRIUS – ĮSTAIGOS GYVENIMAS

6 dalis. MOKSLEIVIŲ TEISĖS

Moksleiviai turi individualios ir kolektyvinės išraiškos teisę, susirinkimo teisę, asociacijos teisę ir publikavimo teisę.

6.1. Individualios teisės

Kiekvienas moksleivis turi teisę į pagarbą sau ir savo sąžinės laisvei. Jis taip pat turi teisę į pagarbą savo darbui ir savo materialiniam turtui. Jis turi teisę laisvai reikšti savo nuomonę, laikydamasis tolerancijos ir pagarbos kitam principų.

6.2. Kolektyvinės teisės

Moksleiviai turi teisę į susirinkimus, asociacijas ir publikavimą. Jomis galima pasinaudoti, laikantis pagarbos pluralizmui, sekuliarizmo ir pagarbos kitam principams. Bet kokio pobūdžio šmežiantys ar užgaulūs pareiškimai gali turėti rimtų pasėkmių. Šių teisių įgyvendinimas negali turėti įtakos mokymo veiklai, programų turiniui ar pamokų lankymo prievolei.

6.3. Teisių įgyvendinimo būdai

Siekiant įgyvendinti demokratinio gyvenimo mokymosi procesą, išrinktieji klasės atstovai kiekvienu mokslo metų pradžioje perduoda savo bendraklasių žinių administracijai, mokyklos gyvenimo komandai ir mokytojams. Išrinktieji moksleivių atstovai dalyvauja licėjaus struktūrų (CVCL) tarybose ir komisijose, susiburiančiose įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

Publikavimas: įstaiga leidžia moksleiviams naudotis skelbimų lenta, esančia vestibulyje, prie įėjimo, tačiau skelbimų turinį patvirtina ir jam leidimą duoda įstaigos vadovė.

Susirinkimai: Moksleiviai, norintys surengti susirinkimą, pateikia prašymą klasės atstovų auklėtojui, mokyklos vadovės pavaduotojui ir įstaigos vadovei, prašydami, kad jų susirinkimui būtų rezervuota atitinkama erdvė. Susirinkimo negali būti organizuojamas pamokų metu, jo tikslas – informacijos sklaida tarp moksleivių.

Materialinio turto ir žmonių saugumas bei sklandus susirinkimo vyksmas yra moksleivio ar moksleivių, sušaukusių susirinkimą, atsakomybė. Įstaiga prižiūri, kad kolektyvinės moksleivių raiškos erdvėse būtų laikomasi reglamentų nuostatų (atstovų visuotinis susirinkimas, licėjaus mokinių taryba ir t.t.) Socialinis pedagoginis laisvalaikio centras, moksleivių įkurta ir koordinuojama asociacija, leidžia įgyvendinti asociacijos teisę.

Moksleivių asociacijos

Pilnamečiai moksleiviai gali kurti asociacijas, kurios būtų deklaruojamos įstaigoje 1901 liepos 1 d. įstatymo nustatyta tvarka. Licėjaus darbuotojai taip pat gali dalyvauti jų veikloje. Šios asociacijos prisideda prie švietimo ir kultūros veiklos plėtros mokyklos viduje. Visi moksleiviai, sumokėję įnašą, laikomi pilnateisiais asociacijos nariais.

Sporto asociacija ir socialinis pedagoginis laisvalaikio centras

Tai - dvi asociacijos, veikiančios licėjuje. Joms priklauso moksleiviai, sumokėję nario įnašą.

7 dalis - MOKSLEIVIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Lankomumas

Lankomumo laikymasis reiškia moksleivio dalyvavimą mokyklinio darbo procese ir užsiėmimuose, į kuriuos moksleivis yra užsirašęs, atvykimą į pamokas tvarkaraštyje nurodytų laiku, žinių vertinimo metodų priėmimą (žr. 3.1. punkte).

7.2. Pagarba kitam asmeniui ir supančiai aplinkai

Mokykla yra bendruomenė, vykdanči pedagoginę ir švietėjišką misiją, kur kiekvienas privalo pagarbiai elgtis su suaugusiais asmenimis ir kitais moksleiviais tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų, tiek naudojantis internetu. Mandagumas, pagarba aplinkai ir materialiniam turtui – yra esminiai kolektyvinio gyvenimo komponentai. Siekiant ugdyti išsilavinimą ir suteikti daugiau galimybių, moksleiviai per kolegijos ir

vidurinės mokinių tarybą priima sprendimus, kuriais siekiama tobulinti mokyklos gyvenimui skirtas erdves ir gyvenimo vietas.

Siekiant palengvinti patalpų priežiūros personalo darbą, klasių auditorijas privaloma palikti tvarkingas (pasibaigus paskutinei pamokai, surinkti popierius nuo grindų, nuvalyti nešvarumus nuo stalų).

Asmenims, savanoriškai padariusiems žalą, bus taikomos sankcijos, finansinės kompensacijos prievolė ir/ar atsakomybės ugdymo priemonės.

Licėjus nėra atsakingas už įvykdytas vagystes, todėl moksleivių prašoma būti budriems ir saugoti savo daiktus. Patartina nesinešti vertingų daiktų į licėjų. Siekiant užtikrinti daugiau saugumo, portfeliai turi būti dedami po suolais tam skirtose patalpose.

7.3. Susilaikymas nuo bet kokio pobūdžio smurto

Žodinis smurtas, žala materialiniam asmeniniam ar kolektyviniam turtui, persekiojimas, patyčios, vagystės ar bandymai apvogti, fizinis smurtas, skriaudimas, reketavimas, seksualinis smurtas įstaigoje ir artimiausioje jos teritorijoje apibrėžia elgesį, kuriam taikomos drausminės sankcijos ir/arba dėl kurio bus kreipiamasi į teisinės institucijas.

8 dalis – BAUSMĖS IR SANKCIJOS

Bausmių ir sankcijų tikslas - priversti moksleivį prisiimti atsakomybę už savo veiksmus, sudaryti sąlygas, leidžiančias išanalizuoti savo elgesį, suvokiant jo pasėkmes, priminti moksleiviui taisyklių laikymosi prasmę ir naudą bei kolektyvinio gyvenimo reikalavimus (pagarbą visuomenei ir jos nariams, būtinybę taikiai gyventi kartu).

8.1. Bausmės

Api b režį mas : Bausmės dažniausiai susijusios su smulkiais moksleivių pareigų pažeidimais ir klasės ar įstaigos gyvenimo trikdymais. Jos nustatomos atsižvelgiant į moksleivio elgesį, nepriklausomai nuo jo mokslo rezultatų, ir sudaro įprastas vidaus tvarkos priemones. Jos pritaikomos kiekvienam asmeniui ir priklauso nuo įvykdyto pažeidimo. Bausmės nėra žymimos administracinėje moksleivio byloje, tačiau tėvai yra informuojami apie įvykdytą pažeidimą ir kviečiami atvykti.

Bausmių pakopos

1. Įrašas tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutėje ar dokumente, kuriame tėvai privalo pasirašyti, (kryželis: 3 kryželiai toje pačioje disciplinoje reiškia palikimą po pamokų);
2. Viešas atsiprašymas raštu ar žodžiu;
3. Atitinkamų daiktų, kurių naudojimą įstaiga riboja arba draudžia, laikinas konfiskavimas ar perdavimas teisėsaugos institucijoms;
4. Draudimas dalyvauti išvykose;
5. Papildomos užduotys, kurias pasirašo tėvai, o ištaiso jas uždavęs asmuo;
6. Palikimas po pamokų, kad moksleivis atliktų namų darbus ar neatliktus uždavinius;
7. Vienkartinis pašalinimas iš pamokos (tik išimtiniais atvejais). Moksleivį į mokyklos gyvenimo skyrių palydi kitas moksleivis. Mokytojas užduoda darbą, iškviečiami moksleivio tėvai.

Asmenys, skiriantys bausmes, gali būti iš direkcijos, švietimo, mokytojų bei priežiūros personalo. Bausmių skyrimą taip pat gali pasiūlyti kitas mokyklos bendruomenės narys, dirbantis įstaigoje.

Apie pasikartojančias bausmes pranešama Direktoriaus Pavaduotojui.

Palikimas po pamokų įgyvendinamas pamokoms pasibaigus. Moksleiviai, nepasilikę po pamokų po 1-ojo iškvietimo, turės pasilikti po pamokų du kartus daugiau (jei moksleivis neinformavo apie savo nebuvimą,

o jo šeima nesusisiekė su mokyklos gyvenimo skyriumi). Jei, atidėjus bausmę, moksleivis ir vėl ignoroja palikimą po pamokų, jam gali būti taikoma sankcija.

8.2. Sankcijos

Api b rėži mas : Sankcijos taikomos sunkiems ar pakartotiniams moksleivių prievolių pažeidimams, ypač susijusiems su padaryta žala žmonėms ar materialiniam turtui. Jas apibrėžia Švietimo kodekso straipsnis Nr. R.511-13. Tokio pobūdžio pažeidimai yra įrašomi į administracinę moksleivio bylą.

Sankcijos gali būti dalinai arba visiškai sustabdytos ir įtrauktos į administracinę bylą. Naujas vidaus tvarkos pažeidimas sąlygoja sustabdytos sankcijos įgyvendinimą.

S a n k c i j ų p a k o p o s

1. Įspėjimas;
2. Atsakomybės ugdymo priemonės, įgyvendinamos įstaigoje arba už jos ribų ne pamokų laiku, kuris negali būti ilgesnis nei 20 valandų;
3. Laikinas pašalinimas iš klasės, kuris gali tęstis ne ilgiau nei 8 dienas ir kurio metu moksleivis priimamas mokykloje;
4. Laikinas pašalinimas iš įstaigos ar draudimas naudotis kai kuriomis jos paslaugomis (maitinimo paslauga, internatu), kuris gali tęstis ne ilgiau nei 8 dienas;
5. Galutinis pašalinimas iš įstaigos ar draudimas naudotis kai kuriomis jos paslaugomis (maitinimo paslauga, internatu). Šią sankciją gali paskirti tik Drausmės komisija.

Visos šios sankcijos gali būti sustabdomos.

Asmenys, skiriantys sankcijas: Drausminės procedūros iniciatyva priklauso tik įstaigos vadovei, tačiau jos paprašyti gali kitas švietimo bendruomenės narys. Įstaigos vadovas taip pat sprendžia, ar reikia sušaukti Drausmės komisiją.

Laikino pašalinimo iš klasės ar įstaigos atvejais tolesnį mokymąsi užtikrina galimybė mokytis iš klasės vadovėlių mokyklos gyvenimo skyriuje. Mokytojai pamokų kursą ir atliktinas užduotis perduoda moksleiviui tiesiogiai (elektroniniu paštu) arba per mokyklos gyvenimo skyrių.

Sankcijų registravimas: mokykloje pildomas anoniminis sankcijų registras, kuriame nurodomos pažeidimo aplinkybės ir taikomos priemonės.

Įspėjimo, kaltinimosios, atsakomybės ugdymo sankcijos bei alternatyvios sankcijai priemonės yra pašalinamos iš administracinės moksleivio bylos mokslo metų pabaigoje.

Visos kitos sankcijos, išskyrus nustatytas išimtis, yra pašalinamos iš moksleivio administracinės bylos praėjus metams nuo sankcijos paskyrimo datos.

P r i n c i p a i , k u r i ų l a i k o s i D r a u s m ė s k o m i s i j a :

- Nusižengimų ir sankcijų teisėtumas;
- Taisyklė „už tą patį du kartus nebaudžiama“: nė vienas moksleivis negali būti baudžiamas kelis kartus už tuos pačius nusižengimus;
- Kitos pusės išklauskymas: moksleivis turi būti išklauskytas ir gali pateikti savo argumentus;
- Atitikimo principas: sankcija turi atitikti nusižengimo taisyklei lygi;
- Individualizacijos principas: kolektyvinės bausmės ar sankcijos draudžiamos. Tačiau tai nereiškia, kad kai nusižengimą įvykdo grupė, bausmė negali būti vienoda keletui moksleivių.

8.3. Prevencijos ir pagalbos teikimo priemonės

- **Individuali pagalba**: jį atlieka švietimo komandos, kurios naudojasi joms būdingais įrankiais.

- **Tarpininkavimas:** jei mokytojai ar kiti darbuotojai praneša apie įvairaus pobūdžio pakartotinį moksleivio nusižengimą, iškviečiamas pats moksleivis, o vėliau jis ir jo šeima.
- **Mok sleivio įsi pareigojimų sutartis (Personalizuota ugdymo pažangos programa):** šis rašytinis dokumentas buvo sukurtas pedagogų komandos prašymu. Jame apibrėžiami moksleivio įsipareigojimai, susiję su elgesiu ir atliekamu darbu. Jį pasirašo moksleivis ir teisėti jo atstovai, kreipdamiesi dėl pedagogų ir švietimo komandos pagalbos teikimo. Sutarties tikslas – suteikti moksleiviui pagalbą ir leisti jam tobulėti tiek elgsenos, tiek mokslo rezultatų lygmenyje.
- **Švietimo komisija:** tikslas – išsiaiškinti moksleivio situaciją, pasižyminčią įstaigos nustatytais gyvenimo tvarkai nepriimtiniu elgesiu arba mokyklinių prievolių nevykdymu. Ji taip pat sušaukiama, kai moksleivis įvykdo rimtus arba pakartotinius pažeidimus. Komisijos prioritetas – ieškoti ugdančio sprendimo, pritaikyto individualiai moksleivio situacijai, siekiant, kai tik įmanoma, išvengti sankcijų taikymo.

Ji užtikrina prevencijos, pagalbos teikimo ir atsakomybės ugdymo priemonių bei sankcijų alternatyvų taikymo koordinavimą. Jai vadovauja įstaigos vadovė, o sudėtį sprendžia administracinė valdyba, į kurią įeina direktorius, direktoriaus pavaduotojas, CPE, du išrinkti moksleivių tėvų atstovai, 1 mokytojų atstovas ir 1 moksleivių atstovas.

Komisija gali iškviesti bet kurį asmenį, jei nusprendžia, kad tai būtina situacijos ar moksleivio problematikos suvokimui (partnerius, moksleivius ir t.t.)

- **Atsakomybės ugdymo priemonės:** apima dalyvavimą solidarumo, kultūros ar formacijos veiklose arba užduočių vykdymą švietėjiškais tikslais ne pamokų laiku, tačiau šis laiko tarpas negali būti ilgesnis nei 20 valandų. Šios priemonės gali būti įgyvendinamos įstaigoje arba už jos ribų (pagal administracinės valdybos patvirtintą partnerystės susitarimą), asociacijoje, vietos valdžios institucijoje, viešų asmenų susibūrimė ar valstybinėje įstaigoje. Priemonių įgyvendinimui reikalingas moksleivio, o jam esat nepilnamečiui – teisiųjų jo atstovų, sutikimas. Priemonių įgyvendinimas turi atitikti moksleivio amžių, gebėjimus ir veiklos pobūdį, o parinkta užduotis jokiomis aplinkybės negali pakenkti nei moksleivio sveikatai, nei orumui.

9 dalis - TEIGIAMOS PASKATINIMO PRIEMONĖS

Klasės taryba gali pagirti moksleivių pastangas, nurodydama jas pažangumo pažymėjime. Tai gali būti:

- Klasės tarybos paskatinimas;
- Klasės tarybos pagyrimas;
- Klasės tarybos sveikinimas.

Šių teigiamų vertinimų kriterijai priklauso ne tik nuo moksleivio mokslo rezultatų klasėje, bet ir nuo jo pagirtino elgesio klasės gyvenime, ištraukimo į mokyklos gyvenimą bei padarytos pažangos tarp dviejų trimestrų ar metų eigoje.

10 dalis – APRANGA IR ELGESYS

Gyvenimas licėjuje grindžiamas tarpusavio pagarba, tokiu būdu visa švietimo bendruomenė privalo taikyti komunikacijos būdus, grindžiamus pasitikėjimu ir pagarba.

Mokyklos laiku, įskaitant ir pertraukas, kiekvieną pirmadienį ir ketvirtadienį visi mokiniai **visoje įstaigoje privaloma vartoti prancūzų kalbą.**

10.1. Kiekvienas moksleivis privalo rengtis tvarkingai ir elgtis mandagiai. Šaltojo sezono metu moksleivių prašoma, atvykus į mokyklą, pasikeisti avalynę (sportinė avalynė, naudojama fizinio lavinimo pamokų metu, netinka).

10.2. Mobiliaisiais telefonais ir išmaniaisiais laikrodžiais draudžiama naudotis mokykloje ar už jos ribų vykstančių ugdymo veiklų metu, nebent jais naudojamosi specifiniais mokytojų nurodytais pedagoginiais tikslais arba tose vietose, kur jų naudojimo nedraudžia vidaus tvarkos taisyklės. Draudimas įsigalioja kiekvieną dieną 8val 25min ir

baigiasi 16val30min. Šių taisyklių pažeidimas gali baigtis moksleivio materialinio turto konfiskavimu iki dienos pabaigos. Apie bet kokio pobūdžio pažeidinimą informuojamos moksleivių šeimos.

10.3. 3C ir informacinių technologijų kabinete valgyti draudžiama.

10.4. Licėjaus viduje negalima platinti jokių politinio ar religinio pobūdžio dokumentų. Draudžiamas bet kokio pobūdžio prozelitizmas. Demonstratyvaus pobūdžio ženklų nešiojimas įstaigos viduje draudžiamas.

10.5. Draudžiama į licėjų atsinešti daiktus, kurie gali sužaloti, ir bet kokio pobūdžio neteisėtas medžiagas.

10.6. Bet kokio pobūdžio prekyba įstaigos viduje draudžiama.

10.7. Bet kokio pobūdžio patyčios, žeminimas, priekabiavimas ar žiaurumo veiksmas sąlygos sankcijas, galinčias baigtis Drausmės komisijos sušaukimu ar teisinių institucijų įspėjimu (2000/01/17 aplinkraštis „Nurodymai dėl patyčių“).

Visi darbuotojai, nepriklausomai kokias pareigas jie užima, privalo įsikišti bet kuriuo metu, o ypač klasių judėjimo ir pertraukų metu, siekiant išvengti bet kokio pobūdžio netvarkos. Mokykloje kiekvienas suaugęs asmuo yra ugdytojas, reikia jo klausyti ir jį išgirsti.

10.8. Įstaigos patalpose draudžiama rūkyti įprastas ar elektrines cigaretes (Visuomenės sveikatos kodekso straipsniai L3511-7 ir R3511-1).

11 dalis - SVEIKATA

11.1. Vaistai

Jokie vaistai negali būti laisvai prieinami moksleiviams. Bet kokiam šeimos gydytojo paskirtam gydymui reikalingas receptas, kuris, esant būtinybei, perduodamas mokyklos slaugytojai. Ji saugos vaistus ir paskirs juos moksleiviui, išskyrus per burną vartojamus kontraceptinius vaistus (tabletes).

Moksleiviams, vartojantiems vaistus ar sergantiems lėtinėmis ligomis (turintiems alergijų ir pan.), sudaromas Specialių poreikių projektas (PAI).

Moksleiviai jokiū būdu negali laikyti vaistų, kurių dienos dozė atrodo nekenksminga, tačiau didesnis jų kiekis gali būti pavojingas.

11.2. Medicininė kortelė

- Šią kortelę privaloma užpildyti visiems naujiems moksleiviams;
- Skubios pagalbos medicininę kortelę tėvai privalo atnaujinti kiekvienais metais .

11.3. Negalėjimas dalyvauti fizinio lavinimo pamokose (EPS)

Tėvų pasirašytas prašymas dėl vienkartinio atleidimo nuo EPS išimties tvarka pateikiamas EPS mokytojui, kuris įvertins prašymo pagrįstumą (todėl moksleivis privalo turėti sportinę aprangą), ir tuomet perduodamas mokyklos vadovės pavduotojai. Vienkartiniai atleidimai nuo pamokos turi būti išimtiniai atvejai. Jeigu tokie prašymai kartosis, EPS mokytojo prašymu mokyklos sveikatos gydytojas gali patikrinti moksleivio sveikatos būklę:

- Medicininės pažymos, kuriose nurodomas dalinis arba visiškas negalėjimas dalyvauti EPS pamokoje, turi būti iš gydytojo ir privalo būti pateiktos EPS mokytojui ir mokyklos vadovės pavduotojai.

Dalyvavimas pamokose yra mokyklinė prievolė ir medicininės pažymos pateikimas neatleidžia moksleivių nuo lankomumo pricipo laikymosi.

Moksleivis, negalintis sportuoti, lieka pamokoje ir atsakomybė už jį priklauso jo mokytojui, išskyrus išimtinis atvejus, kai jis siunčiamas į mokyklos vadovės pavduotojos kabinetą ir pristato skyriaus darbuotojams mokytojo pasirašytą prašymą leisti mokytis pavduotojos biure.

Daugiau nei 3 mėnesius trunkantis negalėjimas dalyvauti fizinio lavinimo pamokose sąlygos išskirtinį moksleivio situacijos nagrinėjimą.

11.4. Išleidimai į namus

Moksleivis išleidžiamas į namus tik tuo atveju, jei apsilankė pas mokyklos sveikatos priežiūros specialistę ir ji (arba CPE) davė sutikimą. Šeimos nariai turi atvykti pasiimti moksleivį iš medicinos punkto ir pasirašyti išleidimo knygoje.

12 dalis – GYVENIMAS KOLEDŽE IR LICĖJUJE

Siekiant sudaryti sąlygas demokratinio gyvenimo mokymosi procesui, išrinktieji klasės delegatai kiekvienų mokslo metų pradžioje savo bendramokslų žinią perduoda administracijai, mokyklos vadovės pavaduotojai ir mokytojams. Išrinktieji moksleivių atstovai dalyvauja licėjaus struktūrų (CVCL) tarybose ir komisijose, susiburiančiose mokyklos įstatų nustatyta tvarka.

Moksleivių atstovai mokslų metų pradžioje dalyvauja mokymuose.

13 dalis – NAUDOJIMASIS INTERNETU

Interneto vartotojai privalo iš anksto susipažinti su informacinių technologijų chartija, kurią pasirašo registruodamiesi į mokyklą, ir rūpestingai jos laikytis. Visi pažeidimai baudžiami interneto suvaržymu, prieigos prie interneto nutraukimu.

14 dalis - MOKYKLOS DRAUDIMAS/ CIVILINĖ ATSAKOMYBĖ

Mokyklos draudimas dėl nelaimingų atsitikimų ir civilinės atsakomybės draudimas yra privalomi. Tėvams patariama kreiptis į draudimo bendrovę, teikiančią kompleksines paslaugas. Nepateikus draudimo pažymos, įstaiga pasilieka teisę moksleivį apdrausti pati.

15 dalis – MAITINIMO PASLAUGA

15.1. Tėvai užrašo savo vaikus maitinimo paslaugai numatytam periodui pagal pasirinktas savaitės dienas. Vaikai užrašomi į valgyklą pagal numatytą tvarką (vadovaujantis skaitmeninės sistemos nurodymais, kurie perduodami ir pildomi Eduka sistemoje mokslo metų pradžioje).

Pakeitimų galimybės:

- Kasdien iki 8val 30min 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, maitinimo paslaugą reikės apmokėti.

Tėvams kiekvieną mėnesį pateikiama sąskaita, sudaryta pagal Eduka sistemoje surinktus duomenis.

15.2. Jei moksleivio rodomas elgesys yra nesuderinamas su kolektyviniu gyvenimu, įstaigos vadovas gali pasiūlyti dienotvarkės pakeitimą.

15.3. 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. VTPL nepriima jokios atsakomybės už sveikatai sukeltus rizikos veiksnius, susijusius su laikomo maisto atsargomis.

Tėvai gali susipažinti tiek su pedagoginėmis ir ugdomosiomis veiklomis, tiek su įstaigos gyvenimu licėjaus interneto svetainėje: <http://lifv.lt/>

Moksleivio PAVARDĖ ir VARDAS :

Data :

Teisinių vaiko atstovų parašas:

Moksleivio registracija VTPL reiškia visapusišką jo sutikimą su šiuo reglamentu ir jo priedu.

VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PRIEDAS: Civilinių taisyklių chartija

VTPL yra mokymo, švietimo ir kolektyvinio gyvenimo vieta, kurioje taikomos Respublikos vertybės: laisvė, lygybė, brolybė, sekuliarizmas. Šių vertybių praktikavimas įstaigos viduje leidžia pasiūlyti mokymuisi ir bendram visų labai palankią aplinką. Todėl kiekvienas asmuo turi pažinti, išmokti ir taikyti bendrąsias taisykles. Ši chartija atspindi pagrindinius vidaus tvarkos taisyklių elementus, tačiau yra pateikta ma supaprastinta forma. Šios taisyklės atitinka „sklandaus gyvenimo kartu“ mokykloje sąlygas. Todėl kiekvienas moksleivis privalo įsipareigoti laikytis šių taisyklių klasėje, įstaigoje ir jos teritorijoje. Laikytis mokyklos taisyklių :

- Pritaikyti tinkamą kalbą;
- Gerbti mokytojų autoritetą;
- Atlikti mokytojų užduodamus darbus;
- Su savimi turėti reikalingas priemones;
- Būti punktualiu ir lankyti visas pamokas;
- Atvykti į licėjų, dėvint tinkamą aprangą;
- Ramiai įeiti į klasę ir ramiai vaikščioti koridoriais;
- Su savimi turėti tėvų-mokytojų susirašinėjimo knygutę.

Gerbti kitus asmenis

- Elgtis pagarbiai su suaugusiais asmenimis ir kitais moksleiviais įstaigoje, už jos ribų, ar naudojan-tis informacinių technologijų įrankiais ;
- Būti dėmesingu kitiems ir solidariu su pažeidžiamesniais moksleiviais, nepriekabauti ir nenaudoti smurto;
- Netylėti, jei žinoma, kad vienas ar daugiau moksleivių kenčia;
- Jokiomis aplinkybėmis nekaltinti ir nesityčioti iš kito suaugusio asmens ar moksleivio;
- Nedvejoti mokytojo kompetencija ar mokymo turiniu;
- Laikytis absoliučios lygybės tarp mergaičių ir berniukų bei bendrojo lavinimo tvarkos principų ir juos ginti;
- Laikytis draudimo naudotis mobiliuoju telefonu pamokų ir ugdomųjų užsiėmimų metu;
- Nenaudoti mobiliojo telefono vaizdų, galinčių pakenkti žmonių orumui, filmavimui ir jų skleidi-mui;
- Palengvinti ir gerbti valytojų darbą, palaikant švarą patalpose ir tualetuose;
- Gerbti kitus asmenis, elgtis tinkamai mokyklinių išvykų metu bei artimiausioje mokyklos aplinko-je.

Gerbti bendro naudojimo materialinį turtą

- Gerbti materialinį įstaigos turtą, nepaišyti ant baldų ar sienų;
- Nenaudoti gesintuvų ar signalizacijos be pagrįstos priežasties.

Šių taisyklių laikymasis prisideda prie palankaus licėjaus gyvenimo klimato kūrimo, pasitikėjimo tarp suaugusiųjų ir moksleivių stiprinimo, solidarumo principų tarp moksleivių sklaidos.

Tai leidžia švietimo bendruomenei stiprinti mokymui palankią aplinką ir ugdyti kiekvieno licėjaus moksleivio gebėjimus ir įgūdžius.

Taikydamas šias taisykles praktikoje, kiekvienas moksleivis prisideda prie to, kad visi jaustųsi laimingi eidami į licėjų ir jame mokydami.