

PATVIRTINTA
Mokyklos Eureka direktoriaus
2025 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. MEK-001
Kodeksas galioja nuo 2025 m. vasario 24 d.



MOKYKLOS ELGESIO KODEKSAS



I. ĮVADAS

Mokykla Eureka – 2018 metais įkurta privati mokykla, teikianti platų spektrą ugdymo paslaugų skirtinguose padaliniuose.

Kodėl buvo įkurta mokykla Eureka? Įkūrėjai įsitikinę, jog pasaulio tvaraus vystymosi pagrindas yra mokymo(si) evoliucija. Jie tiki, jog teikdama šiuolaikišką ugdymą ir nuolatos tobulėdama mokykla Eureka prisideda prie šios evoliucijos.

Mokyklos Eureka misija – siekti, kad kiekvienas Eureka vaikas, pažindamas save ir jį supantį pasaulį, formuotų savo Asmenybę.

Žodį „Asmenybė“ rašome iš didžiosios raidės pabrėždami kiekvieno žmogaus, o kartu ir kiekvieno vaiko, unikalumą bei svarbą.

Mokyklos Eureka (toliau – Mokykla) bendruomenę sudaro vaikų tėvai, globėjai, rūpintojai (toliau – Tėvai), mokiniai ir mokyklos darbuotojai (toliau – Mokyklos bendruomenė). Siekiant, kad ši didelė ir įvairi Mokyklos bendruomenė sėkmingai veiktų, reikalingi susitarimai dėl strateginių veikimo principų ir kiekvieno nario įsipareigojimų, teisių bei atsakomybių. Susitarimai ir jų laikymasis ugdo vaikų atsakomybę ir supratimą apie visuomenės gyvenimo principus, pagarbą kitam ir parodo, kaip stipriai esame vieni su kitais susiję.

Mokykloje turime kelių lygių taisykles ir susitarimus (Mokyklos, padalinio, klasės). Svarbiausias dokumentas apibrėžiantis taisykles skirtas kiekvienam Mokyklos bendruomenės nariui – Mokyklos elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas). Taisyklės ir susitarimai Mokyklos bendruomenei yra itin svarbūs dėl kelių priežasčių:

Tvarka ir saugumas: Taisyklės padeda užtikrinti, kad Mokykloje būtų laikomasi tam tikros tvarkos ir saugumo standartų, kurie leidžia mokiniams ir darbuotojams jaustis saugiai.

Pagarba ir tolerancija: Susitarimai skatina pagarbą tarp mokinių, mokytojų ir kitų bendruomenės narių, taip pat moko tolerancijos ir supratimo.

Bendruomenės formavimas: Taisyklės padeda formuoti bendruomeniškumą ir bendrus tikslus, stiprina tarpusavio ryšius ir puoselėjamas vertybes.

Akademiniai rezultatai: Aiškiai apibrėžtos taisyklės padeda išlaikyti dėmesį mokymosi procese, kas gali prisidėti prie geresnių akademinų rezultatų.

Problemų sprendimas: Taisyklių turėjimas suteikia aiškias gaires, kaip elgtis tam tikrose situacijose – tai padeda išvengti konfliktų arba palengvina kilusių konfliktų sprendimą.

II. MOKYKLOS VERTYBĖS

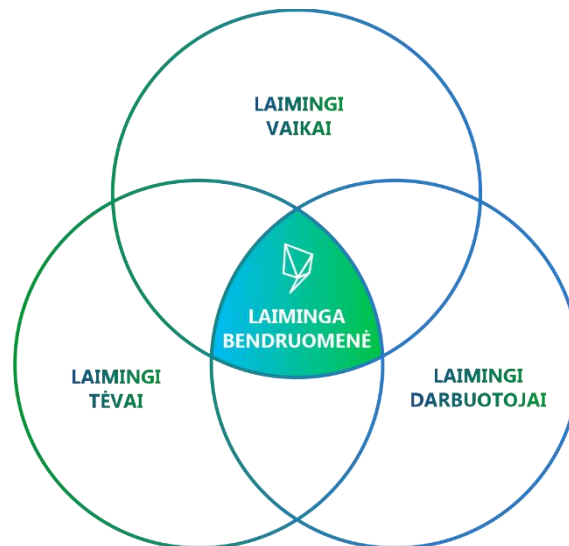
Organizacijos puoselėjamos vertybės apibrėžia jos veiklos kryptį. Nuo pat 2018 metų Mokyklos vadovai siekia, kad Eureka komandos nariai atspindėtų ir puoselėtų šias vertybes:

- **Bendradarbiavimas.** Mes padedame vieni kitiems, siekdami dar geresnių rezultatų. Vienas už visus ir visi už vieną!
- **Atsakingumas.** Mums nuoširdžiai rūpi ne tik mus supanti aplinka, bet ir visas pasaulis. Mes suprantame, kad nuo mūsų veiksmų (ar neveikimo) priklauso mūsų ir pasaulio dabartis bei ateitis.
- **Tobulėjimas.** Mes nebijome keistis, pokytis mums teikia džiaugsmą. Šiandien buvome geri, bet rytoj būsime dar geresni.

- **Kūrybiškumas.** Kūryba yra tikroji vertė. Siekiame būti vertingi ir su dideliu entuziazmu kuriame bei įgyvendiname naujas idėjas.
- **Pagarba.** Šis principas padeda kurti savitarpio pagarbą ir toleranciją grįstą bendruomenę. Turime išmokti išklaudyti, išgirsti, suprasti ir džiaugtis kiekvieno bendruomenės nario unikalumu.

III. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS VIZIJA

Mokykloje siekiame įgyvendinti "Laimingos bendruomenės" viziją.



- **Laimingi vaikai.** Vaikai jaučiasi laimingi, kai jaučia harmoniją, dėmesį ir meilę ne tik namuose, bet ir ugdymo organizacijoje. Mokykloje jiems turi būti įdomu, smagu ir saugu. Vaikai turi jaustis gerbiami ir išklusomi, o ugdymo(si) rezultatai – įkvėpti juos nuosekliam tobulėjimui.
- **Laimingi Tėvai.** Tėvai jaučiasi laimingi, kai geba kurti harmoniją ir meilę grįstą aplinką, kai jaučia vertę būdami Mokyklos bendruomenės nariais, kai jų vaikas būna laimingas, jam sekasi tobulėti, ugdyti(s) skirtingas kompetencijas ir augti sėkmingu žmogumi.
- **Laimingi darbuotojai.** Darbuotojai būna laimingi, kai jaučiasi gerbiami, vertinami, turi geras darbo sąlygas, pasiekia teigiamus darbo rezultatus, gali tobulėti bei kilti karjeros laiptais, išlaiko gerus santykius su kitais bendruomenės nariais bei jaučia jų palaikymą, turi galimybę pailsėti ir užsidirbti.
- **Laiminga bendruomenė.** Visa Mokyklos veikla orientuojasi į jaunos Asmenybės nuoseklų tobulėjimą, tačiau tai tampa įmanoma tik užtikrinus sėkmingą bendradarbiavimą tarp visų bendruomenės narių. Visi norime būti laimingi. O laimingą žmogų užauginti gali tik laiminga bendruomenė.

IV. VISI BENDRUOMENĖS NARIAI

Kodekse sąvoką „Tėvai“ apima vaiko tėvai, globėjai, rūpintojai. Tačiau žemiau išvardintos taisyklės atsižvelgiant į protingumo kriterijus privalomos ir mokinio šeimos nariams bei artimiesiems (pvz. seneliams, močiutėms, pilnamečiams broliams ir seserims ir pan.) ir kitiems suaugusiesiems (pvz. auklėms), kurie remiantis mokinio ugdymo sutartimi turi teisę atvesti ir pasiimti mokinį iš Mokyklos.

Mokykloje mokosi įvairaus amžiaus vaikai, nuo vienerių iki dešimties metų. Todėl žemiau išvardintos taisyklės laikantis protingumo principo turi būti aiškinamos ir pritaikomos atsižvelgiant į vaikų amžių. Kodekste sąvokos „vaikai“ ir „mokiniai“ naudojamos kaip sinonimai.

Privaloma visiems Mokyklos bendruomenės nariams:

1. Laikytis Kodekso ir kitų nustatytų Mokyklos taisyklių (nuostatų) ir Mokyklos bendruomenės susitarimų.
2. Bendrauti ir elgtis pagarbiai, mandagiai ir maloniai vienas kito atžvilgiu.
3. Sutikus – pasisveikinti, išvykstant – atsisveikinti su Mokykloje ar jos teritorijoje esančiais Mokyklos bendruomenės nariais.
4. Įeinant į Mokyklą tam skirtoje vietoje nusiauti lauko avalynę, apsiauti patogią ir neslidžią vidaus avalynę arba užsidėti antbačius (bachilus). Panaudotus antbačius (bachilus) išmesti į plastiko atliekų konteinerius. Išimtis dėl lauko avalynės naudojimo Mokykloje (pvz. renginių metu) gali nustatyti tik Mokyklos administracija apie tai aiškiai informuodama bendruomenės narius prie Mokyklos įėjimo.
5. Mokykloje atliekas rūšiuoti ir mesti į tam skirtus plastiko, stiklo, metalo, popieriaus, mišrių buitinių atliekų konteinerius bei elektronikos ir baterijų surinkimo talpas.
6. Palaikyti švarą Mokykloje ir jos teritorijoje, reguliariai plauti rankas, prieš patenkant į patalpas švariai nusivalyti kojas.
7. Išeinant paskutiniam iš Mokyklos užrakinti Mokyklos patalpas, užrakinti teritorijos vartelius (jeigu tokie yra), o negalint to atlikti – informuoti klasės mokytoją arba Mokyklos administraciją.
8. Tausoti vandenį, elektros energiją ir kitus resursus (pvz. nenaudojamose patalpose išjungti šviesą, išjungti nenaudojamus įrenginius, nepalikti tekančio vandens praustuvuose ir plautuvėse).
9. Saikingai naudoti popierinius rankšluosčius ir juos panaudojus išmesti į tam skirtas dėžes.
10. Prižiūrėti ir rūpintis Mokyklos turtu bei aplinka.
11. Pastebėjus elektros lizdus (rozetes) be apsauginių kištukų nedelsiant apie tai informuoti Mokyklos darbuotojus.
12. Esant galimybei, prisijungti prie kitų Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvų.
13. Pasiūlyti padėti kitam Mokyklos bendruomenės nariui, jeigu akivaizdu, kad jam pagalba reikalinga.

14. Išklaudyti, įvertinti ir gerbti kitų Mokyklos bendruomenės narių nuomonę. O nuomonėms nesutampant, diskutuoti pagarbiai, mandagiai ir dalykiškai teikti argumentus, stengtis veiksmingai spręsti kilusius klausimus, nesutarimus ar konfliktus.
15. Savo veiksmais prisidėti prie saugios, draugiškos ir palaikančios aplinkos kūrimo visiems bendruomenės nariams, gerbiant kiekvieno individo unikalumą nepriklausomai nuo jo amžiaus, rasės, tautybės, negalios, religijos, specialiųjų ugdymosi poreikių ar pan.
16. Pastebėjus netinkamo elgesio apraiškas arba kitus Kodekso ar kitų Mokyklos taisyklių (nuostatų) pažeidimus, nedelsiant informuoti klasės mokytoją arba Mokyklos administraciją. Mokyklos administraciją informuoti, jeigu su netinkamu elgesiu arba kitais Kodekso ar kitų Mokyklos taisyklių (nuostatų) pažeidimais yra susijęs klasės mokytojas.
17. Mokykla bendru atveju yra draugiška augintiniams. Prieš atsivedant augintinį (teisės aktu nustatyta tvarka paskiepytą ir/ar kitaip prižiūrimą, sveiką, švarų bei nekeliantį grėsmės aplinkiniams) į Mokyklą ar jos teritoriją gauti klasės mokytojų ir klasės Tėvų pritarimą. Į Mokyklą ar jos teritoriją atsivedantis augintinį asmuo privalo turėti reikiamas priemones bei, augintiniui priteršus, nedelsiant surinkti bei išvalyti ekskrementus, šlapimą ir/ar kitus teršalus. Augintinį atsivedantis asmuo yra atsakingas už jo priežiūrą, elgesį bei bet kokią Mokyklai, bendruomenės nariams ar tretiesiems asmenims padarytą žalą. Mokykloje bei jos teritorijoje draudžiama palikti augintinį be priežiūros. Bet kuris Mokyklos bendruomenės narys gali išreikšti argumentuotą nepritarimą Mokyklos administracijai dėl augintinio atvedimo į Mokyklą ar jos teritoriją dėl alergijų, baimės gyvūnams ar kitų priežasčių, o Mokyklos administracija privalo per kiek įmanoma trumpesnį laiką apsvastyti ir priimti sprendimą dėl leidimo atsivesti augintinį panaikinimo, nesuteikimo ar suteikimo.

Draudžiama visiems Mokyklos bendruomenės nariams:

18. Atsinešti į Mokyklą, jos teritoriją ar išvykų metu turėti daiktus ar įrenginius, kurie gali blaškyti mokinių dėmesį, trukdyti mokymosi procesui arba kelti pavojų. Kilus abejonėms, ar konkretų daiktą ar įrenginį galima atsinešti, visais atvejais prieš atsinešant į Mokyklą ar jos teritoriją arba turėti išvykų metu konsultuojamasi su klasės mokytoju.
19. Garsiai kalbėti ir kitaip triukšmauti vaikų pietų miego metu Mokyklos patalpose ir teritorijos dalyje esančioje greta ankstyvojo ugdymo klasių.
20. Pasisavinti, gadinti ar niokoti Mokyklos ir kitų Mokyklos bendruomenės narių turtą (pvz. knygas, žaislus, augalus ir pan.)
21. Mokykloje, jos teritorijoje ar išvykų metu vartoti keiksmažodžius, įžeidžiančius ar žeminančius žodžius, draudžiamus simbolius ar gestus.
22. Mokykloje, jos teritorijoje ar išvykų metu rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar psichotropines medžiagas.
23. Mokykloje, jos teritorijoje ar išvykų metu žaisti azartinius žaidimus (pvz. kortomis) už pinigus ar kitus vertingus prizus.
24. Skleisti nepagrįstą neigiamą informaciją, susijusią su Mokykla, jos veikla, finansais, Mokyklos darbuotojais, valdytojais, mokiniais ar kitais Mokyklos bendruomenės nariais (neturint

pakankamai objektyvių įrodymų ar faktų, pagrindžiančių skleidžiamos informacijos tikrumą ar teisingumą).

25. Primesti, agituoti, brukti savo asmenines, politines ar religines pažiūras kitiems bendruomenės nariams, jeigu pažiūros nėra susijusios su konkrečiu Mokyklos renginiu, ugdomąja veikla ar švente.

V. MOKINYS

Mokykloje mokosi labai įvairaus amžiaus vaikai, nuo vienerių iki dešimties metų. Todėl, žemiau išvardintos taisyklės, laikantis protingumo principo turi būti aiškinamos ir taikomos atsižvelgiant į vaikų amžių.

Mokinys privalo:

1. Laikytis Kodekso ir kitų nustatytų Mokyklos taisyklių (nuostatų), Mokyklos bendruomenės ir klasės susitarimų bei Mokyklos darbuotojų nurodymų.
2. Stengtis mokytis, būti dėmesingas ugdomųjų veiklų metu, domėtis ir pagal galimybes tobulėti.
3. Laiku atvykti į Mokyklą bei į kiekvieną ugdomąją veiklą.
4. Mandagiai ir pagarbiai elgtis valgymo metu: netriukšmauti, palaikyti švarą, o pavalgius – susitvarkyti.
5. Maistą valgyti tik tam skirtose Mokyklos patalpose.
6. Reguliariai išplauti ir pasipildyti švari vandeniu gertuvę.
7. Reguliariai prižiūrėti tvarką savo spintelėje.
8. Prieš kiekvienas atostogas iš savo spintelės išimti visus savo asmeninius daiktus (išskyrus mokslui skirtus vadovėlius), kad spintelės galėtų būti išvalytos.
9. Atsinešus į Mokyklą mobilųjį telefoną ar kitą įrenginį (planšetę, kompiuterį, išmanųjį laikrodį, žaidimų konsolę) išjungti įrenginio garsą, vibravimo režimą ir pasidėti jį į klasėje esančią dėžutę (klasės mokytojui leidus į savo kuprinę ar spintelę). Kitur laikyti telefonus ir kitus įrenginius yra draudžiama. Svarbu atkreipti dėmesį, jog už mokinių atsineštus įrenginius ar kitus asmeninius daiktus Mokykla, klasės mokytojas ir kiti darbuotojai neatsako.
10. Esant būtinybei susisiekti su Tėvais ar kitais asmenimis pamokų metu, mokinys turi nurodyti skambučio skubos priežastį klasės mokytojui ir gauti jo leidimą paskambinti.

Mokiniui draudžiama:

11. Palikti Mokyklą, jos teritoriją, atitolti nuo mokytojų išvykų metu be mokytojų žinios ir suaugusiųjų palydos.
12. Atsinešti į Mokyklą ar jos teritoriją su ugdymu nesusijusius daiktus ar įrenginius negavus Mokytojo išankstinio leidimo. Be leidimo atsineštas daiktas yra paimamas iš mokinio ir perduodamas tik Tėvams.
13. Atsinešti į Mokyklą ar jos teritoriją ir naudoti pavojingas sveikatai medžiagas.

14. Ugdomųjų veiklų metu vaikščioti vienam bendrose Mokyklos patalpose (išskyrus einant į tualetą).
15. Bėgioti Mokyklos patalpose, kurios nepritaikytos sportui ir aktyviai veiklai.
16. Mokykloje, jos teritorijoje ir išvykų metu kramtyti kramtomąją gumą, valgyti traškučius, saldumynus ar kitą nesveiką maistą bei gerti gėrimus su saldikliais.
17. Agresyvus, destruktivus (fiziškai ar psichiškai) ar priekabiaujantis fizinis kontaktas su kitu Mokyklos bendruomenės nariu (pvz. stumdymas, kumščiavimas, įspyrimas, bandymas pargriauti, spjaudymas, drabužių gadinimas ir pan.).
18. Jokia forma tyčiotis iš kitų asmenų tiek gyvai, tiek skaitmeninėje erdvėje (pvz. socialiniuose tinkluose, bendravimo programėlėse, trumposiomis žinutėmis, elektroniniu laišku).
19. Vartoti keiksmažodžius, įžeidžiančius ar žeminančius žodžius, draudžiamus simbolius ar gestus. Mokykloje draudžiami vaizdai ir artefaktai, kuriuose vaizduojamas smurtas prieš kitus žmones / gyvūnus.
20. Be Mokyklos darbuotojų leidimo žaisti su kamuoliais, laidyti popierinius lėktuvėlius ar mėtyti kitus daiktus.
21. Mokyklos patalpose dėvėti kepurę, skrybėlę ar kitą galvos apdangalą be klasės mokytojo leidimo.
22. Ką nors parduoti ar paskolinti kitiems mokiniams be klasės mokytojo žinios.
23. Naudotis Mokyklos sporto sale, neformaliojo ugdymo klase be klasės mokytojų ar kitų suaugusiųjų priežiūros.
24. Patekti į Mokyklos patalpas, kurios pažymėtos įspėjamaisiais ženklais (pvz. "Tik mokyklos personalui")
25. Naudotis mobiliuoju telefonu ar kitu įrenginiu (pvz. planšete, kompiuteriu, išmaniuoju laikrodžiu, žaidimų konsole) ne ugdymo(si) tikslais Mokyklos teritorijoje, formaliojo, neformaliojo ugdymo, pertraukų metu ir išvykų metu. Mobilusis telefonas ar kitas įrenginys gali būti naudojamas ugdomojoje veikloje kaip mokymo(si) priemonė, kai tai nurodo klasės mokytojas ir iš anksto informuoja Tėvus apie galimybę į Mokyklą atsinešti mobiliuosius telefonus, kompiuterius ar kitus įrenginius.
26. Filmuoti, fotografuoti ar įrašyti garso įrašą telefonu ar kitu įrenginiu (pvz. planšete, kompiuteriu, išmaniuoju laikrodžiu, žaidimų konsole) Mokykloje, jos teritorijoje ir išvykų metu, išskyrus atvejus, kai yra duotas mokytojo leidimas filmuoti, fotografuoti ar įrašyti garso įrašą ugdymo(si) reikmėms.

VI. TĖVAI

Kodekse sąvoką „Tėvai“ apima vaiko tėvai, globėjai, rūpintojai. Tačiau žemiau išvardintos taisyklės atsižvelgiant į protingumo kriterijus privalomos ir mokinio šeimos nariams bei artimiesiems (pvz. seneliams, močiutėms, pilnamečiams broliams ir seserims ir pan.) ir kitiems suaugusiesiems (pvz. auklėms), kurie remiantis mokinio ugdymo sutartimi turi teisę atvesti ir pasiimti mokinį iš Mokyklos.

Tėvai privalo:

1. Užtikrinti punctualų mokinio atvykimą į Mokyklą, nevéluoti pasiimti mokinį iki Mokyklos darbo pabaigos.
2. Skirti laiko pokalbiui su vaiku apie Mokyklos veiklas, pamokas, paskirtas užduotis ar projektus, pripažinti vaiko pažangą, skatinti už pastangas.
3. Dalyvauti Tėvų susirinkimuose ir svarbiuose Mokyklos renginiuose, kuriuose dalyvauja vaikas.
4. Kviečiant mokytojams arba Mokyklos administracijai atvykti į susitikimus.
5. Atvykus prie Mokyklos kartu su ankstyvojo ugdymo klasių mokiniu arba atvykus jo pasiimti, apie tai iš anksto informuoti mokytoją klasės telefonu. Priešmokyklinių ir pradinių klasių mokiniai Tėvų atlydimi iki Mokyklos patalpų ir iki klasės (ar kitos Mokyklos patalpos) nueina savarankiškai.
6. Siekiant gauti aktualią informaciją apie vaiko mokymą(si), pažangą, lankomumą bei elgesį, reguliariai stebėti Mokyklos bendruomenės komunikavimo programėlių (pvz. ClassDojo) informaciją ir dieną (pradinėse klasėse).
7. Pasikeitus kontaktams (pvz., telefonui ir el. paštui) nedelsiant informuoti klasės mokytoją ir Mokyklos administraciją.
8. Pradinių klasių mokiniui užsakyti mokinio pažymėjimą.
9. Informuoti Mokyklą apie vaiko alergijas ar sveikatos problemas, dėl kurių gali kilti sveikatos sunkumų ar prireikti skubios pagalbos.
10. Bendradarbiauti su klasės mokytoju ir kitais Mokyklos darbuotojais, kai to prireikia (pvz. rengiant individualų ugdymo planą mokiniui, aptariant elgesio korekcijos planą ir t.t.).
11. Informuoti klasės mokytoją, jei yra veiksmų, galinčių turėti įtakos vaiko mokymuisi ar pasiekimams (pvz. artimojo netektis, skyrybos, šeimos pagausėjimas ir pan.).
12. Esant netinkamam vaiko elgesiui, visapusiškai bendradarbiauti su Mokykla ir palaikyti Mokyklos strategiją, ruošiamus dokumentus (planus) ir taikomas priemones bei pasekmes.
13. Užtikrinti mokiniui (priešmokyklinėse ir pradinėse klasėse) reikalingas kanceliarines priemones (pvz. kuprinę, penalą, sąsiuvinius, parkerį, spalvotus pieštukus, kitas rašymo priemones) ir kitas individualias mokymosi priemones (pvz. skaičiuotuvą, nešiojamąjį kompiuterį).
14. Užtikrinti mokiniui tinkamą ir oro sąlygas atitinkančią lauko ir vidaus aprangą, pakaitinius rūbus, kepurę, sporto aprangą, gertuvę, tinkamą lauko ir vidaus avalynę.
15. Pastebėjus ligų simptomus artimųjų rate ir siekiant išvengti ligų proveržio Mokykloje atlikti greituosius testus, o esant galimybei konsultuotis su gydytojais bei atlikti išsamesnes sveikatos diagnostikas ar tyrimus. Turint bent kokią informaciją apie nustatytas arba įtariamas užkrečiamas ligas Tėvai privalo nuasmeninta informacija dalintis su mokytojais, kurie šią informaciją perduoda Mokyklos darbuotojams atsakingiems už ligų protrūkių suvaldymą Mokykloje.

16. Kartą per savaitę peržiūrėti mokinio spintelę ir pasiimti vaiko ugdymo procesui nereikalingus daiktus.
17. Atsakyti už bet kokią mokinio padarytą žalą, prarastą ar sugadintą Mokyklos ar kitų Mokyklos bendruomenės narių turtą (įskaitant prarastas knygas, įrangą ar sugadintus daiktus).
18. Prižiūrėti vaiką ir atsakyti už vaiko saugumą Mokyklos renginių, išvykų ar susirinkimų metu, jeigu į juos kviečiami dalyvauti Tėvai su vaikais.

Tėvams draudžiama:

19. Eiti į Mokyklos patalpas negavus Mokyklos administracijos leidimo. Išimtis taikoma Mokyklos renginių ir susirinkimų metu, kuriuose kviečiami dalyvauti mokinių Tėvai.
20. Patekti į Mokyklos patalpas, kurios pažymėtos įspėjamaisiais ženklais (pvz. "Tik mokyklos personalui").
21. Į Mokyklą atvesti sergantį, turintį ūmių ligų požymių (pvz. karščiuoja, skundžiasi skausmais, vemia, aštriai kosėja, sloguoja, beria) vaiką.
22. Mokykloje, jos teritorijoje ar išvykų metu filmuoti, fotografuoti ir daryti garso įrašus be Mokyklos administracijos leidimo.

VII. MOKYKLOS DARBUOTOJAI:

Mokyklos komandoje yra platus spektras darbuotojų pareigybių ir kiekvienas iš jų atlieka jam pavestas funkcijas. Kiekvieno darbuotojo nuoširdžios pastangos prisideda prie Mokyklos sėkmės. Didžioji dalis darbuotojų dirba pedagoginį darbą, todėl žemiau esančiose taisyklėse jiems skirtos nuostatos yra išskirtos.

Mokyklos darbuotojai privalo:

1. Būti įkvepiančiu pozityvaus elgesio pavyzdžiu mokiniams ir kitiems Mokyklos bendruomenės nariams.
2. Savo veiklą grįsti Mokyklos vertybėmis bei profesionalumo ir konfidencialumo nuostatomis. Laikytis Mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų.
3. Palaikyti darnius santykius su kolegomis, mokiniais, jų Tėvais, suprasti ir atjausti kitus, siekti padėti mokiniams patirti sėkmę Mokykloje ir gyvenime.
4. Kaip galima greičiau reaguoti į kitų bendruomenės narių paklausimus pateikiant konkrečius atsakymus. Negalint suteikti atsakymo nukreipti į konkretų Mokyklos administracijos darbuotoją.
5. Atsakingai veikti skaitmeninėje erdvėje (pvz. socialiniuose tinkluose) ir kitose viešose veiklose.
6. Informuoti Mokyklos administraciją apie pastebėtą netinkamą kitų Mokyklos bendruomenės narių elgesį ir/ar Kodekso nuostatų pažeidimą.

7. Savo veiksmais ir elgesiu nediskredituoti Mokyklos, gerbti Lietuvos valstybę, Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos istoriją, lietuvių kalbą, visuomenę ir valstybės simbolius, žmogaus teises ir pagrindines laisves.
8. Pastebėjus ligų simptomus artimųjų rate ir siekiant išvengti ligų proveržio Mokykloje atlikti greituosius testus, o esant galimybei konsultuotis su gydytojais bei atlikti išsamesnes sveikatos diagnostikas ar tyrimus. Turint bent kokią informaciją apie nustatytas arba įtariamas užkrečiamas ligas darbuotojai privalo nuasmeninta informacija dalintis su Mokyklos darbuotojais atsakingais už ligų protrūkių suvaldymą mokykloje.

Išskirtinai tik pedagoginį darbą dirbantys Mokyklos darbuotojai privalo:

9. Laikytis pedagogų etikos kodekso normų.
10. Skatinti kiekvieno mokinio saviraišką, stiprinti savivertę, pastebėti kiekvieno mokinio pažangą ir pasiekimus, džiaugtis jais, puoselėti ir demonstruoti pozityvias nuostatas, paveikiais būdais skatinti mokinių ugdymosi (mokymosi) motyvaciją.
11. Ugdyti remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokinių pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, stengtis pritaikyti jiems turinį ir metodus.
12. Mokyklos nustatyta tvarka informuoti Tėvus apie jų vaiko būklę, ugdymo(si) poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį.
13. Nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus.
14. Atsižvelgti į kiekvieno mokinio savijautą, ar jis jaučiasi esąs priimtas, gerbiamas, saugus, ar džiaugiasi buvimu Mokykloje, laiko jį prasmingu ir, prireikus, bendradarbiaujant su mokinio Tėvais, kolegomis imtis priemonių mokinio savijautai gerinti.
15. Stengtis, kad kiekvienas mokinys turėtų galimybių bendruomeniškumui, pavyzdžiui, narystei, vienybei, dalijimuisi ir rūpinimuisi kitais.
16. Prireikus bendradarbiaujant su mokinio Tėvais, kolegomis, imtis priemonių kiekvieno mokinio emocinei savijautai ir socialinės įtraukties situacijai gerinti.

Darbuotojams draudžiama:

17. Ugdomųjų veiklų metu klasėje ir būnant su mokiniais naudotis telefonu, išmaniuoju laikrodžiu, kompiuteriu arba kitais daiktais ar įrenginiais, jeigu tai nesusiję su mokinių ugdymoju procesu, komunikavimu su kelegomis darbo tikslais ar mokinių Tėvų informavimu.
18. Ugdomųjų veiklų metu klasėje ir būnant su mokiniais kramtyti kramtomąją gumą, valgyti traškučius, saldumynus ar kitą nesveiką maistą bei gerti gėrimus su saldikliais.
19. Neigiamai komentuoti, kritikuoti ar aptarinėti Mokyklos bendruomenės narius (mokinius, Tėvus, bendradarbius) kitų asmenų akivaizdoje. Visi bendravimo ir grįžtamojo ryšio atvejai turi būti konstruktyvūs, pagarbaus tono ir, esant poreikiui, aptariami su atitinkamais asmenimis privačiai, laikantis konfidencialumo principų.

20. Be Mokyklos administracijos leidimo fotografuoti, filmuoti Mokykloje, jos teritorijoje ar skelbti Mokyklos bendruomenės narių atvaizdus (pvz. nuotraukų ar video medžiagos forma) užfiksuotas Mokykloje, jos teritorijoje ar išvykų metu skaitmeninėje erdvėje (pvz. socialiniuose tinkluose, bendravimo programėlėse, elektroniniu laišku).

VIII. MOKINIŲ NETINKAMO ELGESIO PREVENCIJA IR VALDYMAS

Netinkamo elgesio prevencija ir valdymas Mokykloje yra svarbūs siekiant sukurti saugią ir teigiamą mokymo(si) aplinką. Saugi ir struktūruota aplinka leidžia mokiniams jaustis patogiai ir sutelkti dėmesį į mokymąsi. Prevencija ir valdymas padeda mokiniams išmokti tinkamai bendrauti, spręsti konfliktus ir valdyti emocijas. Tai yra esminis veiksnys, užtikrinantis visapusišką mokinių vystymąsi, jų gerovę ir sėkmingą mokymosi procesą.

Pozityvaus elgesio skatinimas

Mokykloje naudojame pagyrimus, padėkas ir pripažinimą už gerą elgesį. Skatiname pozityvų mokinių tarpusavio bendravimą ir bendradarbiavimą. Naudojame ir tobuliname apdovanojimų sistemas, tokias kaip „elgesio taškai“, „gero elgesio diplomai“ ar „savaitės mokinio“ įvertinimas. Apdovanojimai gali būti materialūs (pvz., knygelės, pieštukai) arba simboliniai (pvz., medaliai pagaminti iš antrinių žaliavų, lipdukai, pagyrimo raštai). Mokytojai savo klasėje taip pat taiko savo unikalias į motyvaciją orientuotas metodikas.

Pozityvaus elgesio skatinimas ne tik padeda kurti draugišką ir palaikančią Mokyklos aplinką, bet ir ugdo mokinių savimonę, atsakomybę bei gebėjimą veikti komandoje. Siekiant, kad vaikai jaustųsi atsakingi už savo elgesį, Mokyklos darbuotojai įtraukia mokinius į taisyklių kūrimą ir sprendimų priėmimą. Mokytojai Mokykloje yra pavyzdžiai, demonstruojantys pozityvų elgesį, tokį kaip pagarba, empatija, atidumas ir kantrybė. Mokykla siekia įtraukti ir Tėvus į pozityvaus elgesio skatinimą, dalindamiesi informacija apie vaikų pasiekimus ir teigiamą elgesį.

Netinkamo elgesio prevencija

Mokyklos darbuotojai siekia užkirsti kelią netinkamam vaikų elgesiui Mokykloje, atlikdami šiuos veiksmus:

- Aiškiai iškomunikuoja ir reguliariai primena elgesio taisykles bei lūkesčius visiems mokiniams.
- Naudoja įvairias ugdomasias metodikas, kurios padeda užtikrinti, kad elgesio taisyklės būtų suprantamos vaikams, argumentuotos ir tinkamai paaiškintos.
- Organizuoja užsiėmimus, kurie padeda ugdyti mokinių emocinį intelektą, empatiją, savitvardą ir konfliktų sprendimo įgūdžius.
- Mokina mokinius atpažinti ir valdyti savo emocijas.
- Kuria palaikančią ir įtraukią Mokyklos kultūrą, kurioje visi jaučiasi vertinami ir gerbiami.
- Skatina mokinių tarpusavio pagarbą ir bendradarbiavimą.

- Stebi ir iš anksto atpažista netinkamo elgesio ženklus, kurie sudaro galimybę laiku imtis veiksmų.
- Bendradarbiauja su mokinių Tėvais, įvairių sričių specialistais, siekiant spręsti elgesio problemas ankstyvoje stadijoje.
- Organizuoja mokymus mokytojams ir/arba Tėvams apie elgesio valdymą, konfliktų sprendimą ir emocinį intelektą.
- Reguliariai bendrauja su mokinių Tėvais apie mokinių elgesį ir jo pokyčius.
- Įtraukia Tėvus į prevencines veiklas ir skatina jų bendradarbiavimą su Mokykla.
- Imasi kitų veiksmų ir ugdomųjų priemonių orientuotų į netinkamo elgesio prevenciją.

Nežymus netinkamas elgesys

Žemiau pateikiami nežymus netinkamo elgesio pavyzdžiai:

- Ugdomo procesui trukdantis kalbėjimas.
- Sąmoningas mokytojo užduočių neatlikimas.
- Išėjimas iš klasės be mokytojo leidimo.
- Vaikščiojimas po klasę, kai to nereikalauja užduotis.
- Vienkartinis kito vaiko ar suaugusiojo įžeidimas.
- Ir panašus netinkamas elgesys.

Atkreiptinas dėmesys, jog pasikartojantis nežymus netinkamas elgesys traktuojamas, kaip reikšmingas netinkamas elgesys.

Reikšmingas netinkamas elgesys

Žemiau pateikiami reikšmingo netinkamo elgesio pavyzdžiai:

- Nepagarba mokytojo atžvilgiu (nemandagus atsikalbinėjimas, vadinimas įvairiais nepagarbiais žodžiais, stumdymas, priešiškus, grubumas ir kt.).
- Mokytojo ar kito vaiko asmeninių daiktų ėmimas be leidimo.
- Agresyvus elgesys bet kurio bendruomenės nario atžvilgiu.
- Keiksmazodžiai ir kiti netinkami žodžiai.
- Pykčio protrūkiai, daiktų mėtymas.
- Pasikartojantis pravardžiavimas ar kitokios formos įžeidinėjimas.
- Kito vaiko asmeninės erdvės pažeidinėjimas.
- Patyčios*.
- Pasikartojantis nežymus netinkamas elgesys.

* – patyčios yra psichologinę ar fizinę jėgą persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kaip kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui.

Netinkamo elgesio valdymo algoritmas

Netinkamam elgesiui valdyti ir fiksuoti Mokykloje naudojami elgesio refleksijos lapai. Netinkamo elgesio Mokykloje valdymo algoritmas (esant poreikiui Mokyklos administracijos sprendimu algoritmas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į situaciją ir aplinkybes):

1. Mokyklos darbuotojai pastebėję reikšmingą netinkamą elgesį pirmą kartą mokinį stabdo ir įspėja.
2. Pasikartojus netinkamam elgesiui kartu su mokiniu mokytojas užpildo refleksijos lapą.
3. Tėvai supažindinami su refleksijos lapu, jį pasirašo ir gražina mokytojui.
4. Surinkęs tris netinkamo elgesio refleksijos lapus mokinys kartu su Tėvais kviečiamas pokalbiui su klasės mokytoju bei kitais atsakingais Mokyklos darbuotojais arba Mokyklos vadovo sudarytos komisijos nariais.
5. Su mokiniu, Tėvais, psichologu ir klasės mokytoju (esant poreikiui įsitraukiant ir kitiems Mokyklos darbuotojams) sudaromas mokinio elgesio korekcijos planas.
6. Jei netinkamas elgesys kartojasi, mokinio elgesys perduodamas svarstyti Mokyklos vadovo sudarytai komisijai, siekiant rasti tinkamiausius sprendimus ir pagalbos priemones.

Pasekmių taikymas

Mokykloje pasekmės taikomos nuosekliai ir argumentuotai, kad mokiniai suprastų, jog Mokyklos taisyklių ir pažeidimai visada turi padarinius ir neigiamus rezultatus. Mokyklos darbuotojai stengiasi užtikrinti, kad visiems mokiniams būtų taikomos vienodos pasekmės už panašius nusižengimus. Pasekmės orientuotos į mokymąsi ir elgesio gerinimą, naudojame pasekmes, kaip galimybę mokiniams mokytis iš savo klaidų ir tobulėti. Taip pat naudojamos "natūralios" pasekmės, kurios tiesiogiai susijusios su netinkamu elgesiu, pvz., jei mokinys palieka netvarką, jis turi ją sutvarkyti. Logiškos ir argumentais grįstos pasekmės padeda mokiniams geriau suprasti ryšį tarp jų veiksmų ir pasekmių.

Mokykloje mokiniams suteikiama galimybė pasirinkti teigiamas alternatyvas, jiems pristatoma kaip jų elgesys gali turėti teigiamas pasekmes. Tai padeda mokiniams suvokti, kad jie savo apsisprendimu ir veiksmais gali kontroliuoti savo elgesį bei kurti pozityvią aplinką. Teisingas ir nuoseklus pasekmių taikymas Mokykloje padeda sukurti atsakomybės jausmą, ugdyti savidiscipliną ir palaikyti pozityvią Mokyklos atmosferą.

IX. IŠSKIRTINIŲ ATVEJŲ SPRENDIMO LOGIKA MOKYKLOJE

Ugdymo sutarties ir Kodekso pažeidimo klausimai sprendžiami derybų keliu su Mokyklos administracija. Kilus ginčams, kurių neišsprendžia padalinio vadovas ir už Mokyklos ugdymą atsakingi darbuotojai, į ginčo sprendimą įsitraukia Mokyklos vadovas ir/arba jo sudaryta komisija. Visi ginčai sprendžiami abipuse pagarba, užtikrinant konfidencialumą ir atsižvelgiant į teisingumo, protingumo ir sąžiningumo reikalavimus.

Esant Tėvų nepasitenkinimui dėl Mokyklos organizacinių procesų, netinkamo Mokyklos darbuotojų elgesio ar pareigų neatlikimo arba dėl kitų su Mokykla susijusių klausimų, Tėvai pirmiausia kreipiasi į Mokyklos administraciją, kuri per įmanomai trumpiausią terminą įgyvendina pokytį arba pateikia argumentuotą atsakymą, kodėl pokytis yra neatliekamas. Rekomenduojama esant Tėvų nepasitenkinimui dėl vaiko ugdymo pirmiausia tai aptarti su klasės mokytoju, o negavus tinkamų atsakymų ar paaiškinimų kreiptis į Mokyklos administraciją.

Esant Mokyklos darbuotojų nepasitenkinimui dėl netinkamo Tėvų elgesio ir/ar Kodekso pažeidimo, Mokyklos darbuotojai pirmiausia kreipiasi į Mokyklos administraciją, kuri per įmanomai trumpiausią terminą įvertina aplinkybes ir esant poreikiui imasi papildomų veiksmų nustatytų ugdymo sutartyje, Kodekse, kitose Mokyklos taisyklėse (nuostatose) ir Lietuvos Respublikos įstatymuose.

Esant Mokyklos darbuotojų nepasitenkinimui dėl netinkamo kito Mokyklos darbuotojo elgesio ir/ar Kodekso pažeidimo, Mokyklos darbuotojai pirmiausia kreipiasi į Mokyklos administraciją, kuri per įmanomai trumpiausią terminą įvertina aplinkybes ir esant poreikiui imasi papildomų veiksmų nustatytų darbo sutartyje, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kitose Mokyklos taisyklėse (nuostatose) ir Lietuvos Respublikos įstatymuose.

Jeigu mokinio elgesys kelia grėsmę savo ir kitų Mokyklos bendruomenės narių sveikatai ir/ar gyvybei, Mokykla turi teisę vienašališkai suspenduoti ugdymo paslaugų sutartį iki tol, kol situaciją ir visas aplinkybes įvertins Mokyklos vadovo suformuota komisija. Sutarties suspendavimo laikotarpiu mokinys negali lankyti Mokyklos. Mokykla gali panaikinti ugdymo sutarties suspendavimą tik gavę Mokyklos vadovo suformuotos komisijos išvadą. Apie ugdymo sutarties suspendavimą ir suspendavimo panaikinimą Mokykla informuoja Tėvus raštu.

Mokykla turi teisę vienašališkai, nesikreipdama į teismą, nutraukti mokinio ugdymo sutartį, jei yra sutarties esminio pažeidimo aplinkybės. Esminiu ugdymo sutarties pažeidimu laikomi atvejai, kai reikšmingai pažeidžiamos sutarties sąlygos, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktai, Kodeksas ir/ar kitos galiojančios Mokyklos taisyklės (nuostatos, susitarimai).

X. KODEKSO NUOSTATŲ KEITIMAS IR TOBULINIMAS

Kodekso nuostatų keitimą gali inicijuoti bet kuris Mokyklos bendruomenės narys. Mokyklos vadovas, gavęs konkretų pasiūlymą dėl Kodekso tobulinimo, gali nuspręsti jį keisti arba prieš priimdamas sprendimą organizuoti Mokyklos bendruomenės ar jos dalies narių (pvz., Tėvų, klasės Tėvų, mokytojų komandos, mokinių, administracijos darbuotojų ir pan.) diskusiją šiuo klausimu. Prieš priimant sprendimą Mokyklos vadovas taip pat turi teisę atlikti Mokyklos bendruomenės ar dalies bendruomenės narių apklausą, kurios rezultatai yra rekomendacinio pobūdžio.

Mokyklos vadovas savo parašu patvirtina Kodeksą ir jo pakeitimus. Kodekso pakeitimai įsigalioja per keturiolika kalendorinių dienų nuo jų paskelbimo Mokyklos internetinėje svetainėje ir Tėvų informavimo apie tai ugdymo sutartyje nustatyta tvarka. Tėvai įsipareigoja susipažinti patys ir

supažindinti mokinį su naujomis ar pakeistomis taisyklėmis iki jų įsigaliojimo dienos (t.y. per keturiolika kalendorinių dienų nuo pranešimo apie naujas ar pakeistas taisykles gavimo dienos).

Kodeksas naudojamas lietuvių ir anglų kalbomis.

A handwritten signature in black ink, reading "Povilas Mačiulis". The signature is stylized with a large, sweeping initial 'P' and a long horizontal stroke at the end.

Mokyklos direktorius
dr. Povilas Mačiulis